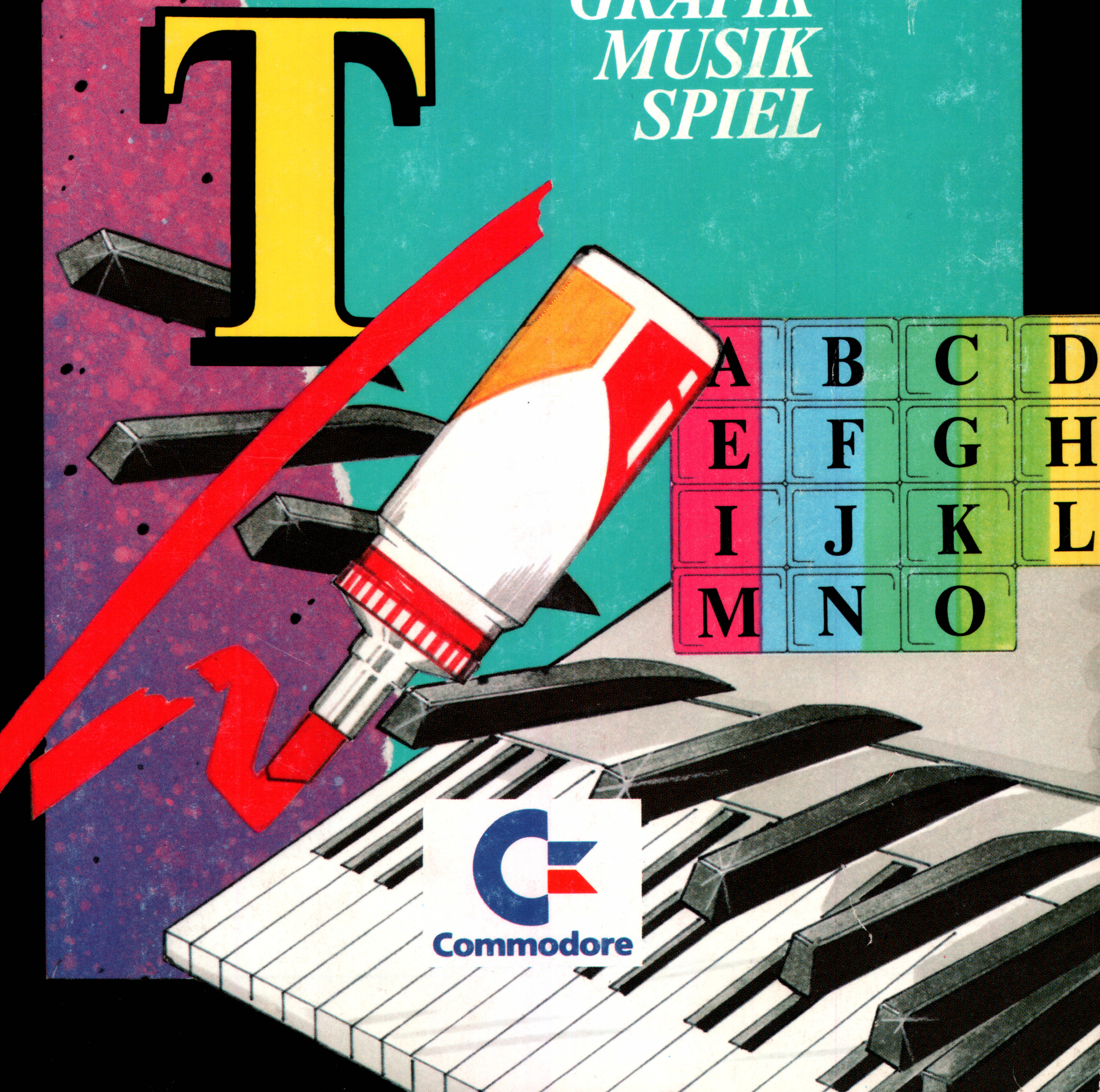
AMIGA 500
APPETIZER

TEXT
GRAFIK
MUSIK
SPIEL

Commodore

Appetizer

Das Amiga Einsteiger Set

Printed in Germany

Produktnamen werden in diesem Handbuch ohne Berücksichtigung eventueller Namensschutzrechte verwendet.

© 1989, 1990 by Gold Disk Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Deutsche Übersetzung, Satz und Produktion:
WRITER'S COMPANY
Düsseldorf

Text erfaßt mit Transcript und verarbeitet mit Professional Page.
Printed in Germany

Kein Teil dieser Publikation darf ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung von Gold Disk Inc. in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln vervielfältigt, veröffentlicht, verbreitet, übertragen oder gespeichert werden. Ebenso untersagt ist Übersetzung in irgendeine menschliche oder Computersprache, Aufnahme in Datenbanken und jede andere mechanische, elektronische oder magnetische Speicherung und/oder Weiterverarbeitung.

Gold Disk GmbH
Marktplatz 16
4018 Langenfeld
West Germany

Inhalt

1.	Überblick	7
2.	Übungsteil	15
3.	Write	33
4.	Paint	85
5.	Music	103
6.	Tile	125
7.	Anhang A: Tastaturfunktionen	131
8.	Anhang B: Lizenzvereinbarung	139
9.	Index	143

ÜBERBLICK

APPETIZER

Willkommen beim ***Amiga Appetizer*** - vier Einzelprogrammen in einem Programmpaket, das Ihren Amiga zum Leben erwecken wird. Ihre Maus wird zum Pinsel eines Malers, zum Taktstock eines Dirigenten, zum Schreibwerkzeug eines Schriftstellers oder sie verwandelt sich in den Schlüssel für ein Schiebepuzzle. Die vier Programme **"Paint"**, **"Music"**, **"Write"** und **"Tile"** haben eine Menge gemeinsam: sie sind leicht zu erlernen und es ist einfach, damit umzugehen.

Write: ein schnelles und effektives Textverarbeitungsprogramm. Es erlaubt Ihnen, Dokumente jeder Größe zu erstellen und sie in den Schriften und mit den verschiedenen Schriftattributen Ihres Druckers auszudrucken.

- Sehr schnelles Scrolling durch den Text und vollständige Cursor-Kontrolle.
- Suchen und Ersetzen in allen Variationen.
- Unterstützung des Clipboards.
- Ausdrucken mit jedem Drucker, der in den "Preferences" eingestellt werden kann.

- Auf Wunsch "Schreibmaschinen-Klappern" als Soundeffekt.
- Dokumentenanalyse

Paint: Schnelle Pinselfunktionen und eine frei positionierbare Funktionsübersicht machen dieses Programm zum idealen Arbeitsmittel für den Künstler in Ihnen.
- Vollständiges Angebot an Malfunktionen.
- Beliebige Bildelemente können ausgeschnitten und als eigene Pinsel verwendet werden.
- Drehen, Vergrößern, Verkleinern, Klappen und Spiegeln von Pinseln.
- Vergrößerungsfenster mit 16 Zoom-Stufen für verschiebbare Bildausschnitte.
- Farbpalette mit Sonderfunktionen wie Farbverläufen oder Austausch von Farben.
- Erzeugung von Textpinseln in beliebigen Schriftarten.

Music: Vollständiger Noteneditor mit Musikwiedergabe. Mit Sample-Sounds und der Standardnotation für Musik können Sie auf Mausklick Lieder und Musiksequenzen erstellen, die Ihren Amiga wirklich zum Singen bringen.
- Unterstützung des verbreiteten SMUS-Dateiformats.
- Gleichzeitige Wiedergabe von bis zu vier Instrumentalstimmen.
- "Notenblatt"-Darstellung von Musikstücken.
- Punktierte Noten und Bindebogen; von ganzen bis 32stel-Noten.
- Tonart und Takt sind einstellbar.
- Umfassende Editiermöglichkeiten für die Musik mit der Maus.
- Klaviatur auf dem Bildschirm.
- Veränderungsmöglichkeiten für Lautstärke und Stimmung bei jeder einzelnen Stimme.

Tile: Dieses Programm fordert Sie heraus, innerhalb einer bestimmten Zeit ein zerstückeltes Bild wieder zusammenzusetzen. Sie verschieben die Bruchstücke von mitgelieferten oder auch beliebi-

gen selbstgemalten Bildern mit der Maus und versuchen dabei, das ursprüngliche Bild wiederherzustellen.

- Geladen werden können Bilder aus beliebigen Malprogrammen, wie beispielsweise dem mitgelieferten "Paint"-Programm.
- Sie können "gegen die Uhr" oder gegen einen Freund spielen.
- Viele Schwierigkeitsgrade und einstellbare unterschiedliche Größen für die Mosaikteilchen.
- Verschiedenste Sound-Effekte.

Dieses Handbuch ist als Bedienungs- und Übungsanleitung gedacht, die Ihnen dabei helfen soll, alle Vorteile des *Appetizers* voll auszuschöpfen. Die Programme sind trotz ihrer einfachen Bedienung sehr leistungsfähig und mit vielen Funktionen ausgestattet. Falls Sie ein Neuling in der Welt des Amiga oder der Computer allgemein sind, dann sollten Sie zunächst die Einführungskapitel des Amiga-Benutzerhandbuchs oder ein Fachbuch für Amiga-Einsteiger lesen. Dort finden Sie alle Grundlagen wie die Bedienung der Maus, wie etwa Zeigen, Klicken, Doppelklicken oder die Benutzung von Pulldown-Menüs.

Standards in diesem Handbuch

Das Handbuch zum *Appetizer* und die darin beschriebene Software orientieren sich an einigen Standards und Konventionen des Amiga. Sie sollten daher mit den Grundlagen der Amiga-Bedienung schon einige Erfahrungen gemacht haben. In jedem Fall ist es hilfreich, sich zur Auffrischung noch einmal die folgenden Punkte und Begriffe anzuschauen:.

- Striche wie der Strich vor diesem Satz kennzeichnen zusammengehörigen Informationen, Listen oder Aufzählungen.
- Worte oder Begriffe, die Menüs, Requester oder Funktionen des *Appetizers* bezeichnen, werden kursiv gedruckt. Einige Beispiele: *Projekt*-Menü, *Datei*-Auswahl, *Sprühdosen*-Funktion.
- Wenn Sie den Mauszeiger an eine gewünschte Stelle bewegen, die linke Maustaste kurz drücken und sie dann sofort wieder

loslassen, nennen wir diesen Vorgang "klicken". Soll mit einem solchen Mausklick ein Symbol oder eine Funktion aktiviert werden, dann lesen Sie dafür manchmal auch den Begriff "Auswählen".

- Wenn Sie den Mauszeiger auf eine gewünschte Stelle positionieren, die linke Maustaste drücken und sie gedrückt halten, während Sie die Maus an eine andere Stelle bewegen, so verwenden wir hierfür Begriffe wie "ziehen" oder "schieben".

Erstellen einer Arbeitskopie des Appetizers

Sie sollten bitte unter keinen Umständen die Original-Diskette, die Sie in der Packung des *Appetizers* vorfinden, zum Arbeiten benutzen. Verwenden Sie die Original-Diskette lediglich dazu, Arbeitsdisketten zu erstellen. Eine solche Arbeitskopie sollten Sie sofort anfertigen. Die Original-*Appetizer*-Diskette sollten Sie an einem sicheren Platz aufbewahren und nur dann hervorholen, wenn Ihre Arbeitskopie verlorengegangen oder beschädigt worden ist und Sie eine neue Arbeitskopie anfertigen wollen. Damit Sie das ohne Schwierigkeiten durchführen können, ist der *Appetizer* nicht kopiergeschützt. Wir hoffen, daß Sie die Möglichkeit, problemlos eine Arbeitskopie der Original-Diskette herzustellen, nicht mißverstehen. Bitte verkaufen oder verleihen Sie keine Kopien der Original-Diskette und stellen Sie das Programm bitte auch auf keine andere Art und Weise Dritten zur Verfügung.

Kopieren der Original-Diskette

Mit einem Laufwerk:

- Booten Sie Ihren Amiga mit der Standard-Workbench-Diskette und legen Sie dann die *Appetizer*-Original-Diskette in das Laufwerk. Versichern Sie sich, daß die Diskette schreibgeschützt ist. (Verschieben Sie also den kleinen Plastikschieber in der Ecke der Diskette, so daß eine kleine Öffnung entsteht.)
- Klicken Sie das Disketten-Symbol an.

- Wählen Sie im *Workbench*-Menü die Option *Duplicate*. Alle weiteren Anweisungen erhalten Sie nun von Ihrem Amiga.

Mit zwei Laufwerken:

- Booten Sie Ihren Amiga mit der Standard-Workbench-Diskette. Legen Sie die *Appetizer*-Diskette in das erste und eine Leerdiskette ins zweite Laufwerk. Versichern Sie sich, daß die *Appetizer*-Diskette schreibgeschützt ist.
- Bewegen Sie den Mauszeiger auf das Icon der *Appetizer*-Diskette und drücken Sie die linke Maustaste. Halten Sie die Maustaste dann gedrückt und "schieben" Sie das *Appetizer*-Icon auf das Icon der Leerdiskette. Lassen Sie dann die Maustaste los. Alle weiteren Anweisungen, die zum Erstellen einer Arbeitskopie benötigt werden, erhalten Sie nun von Ihrem Amiga.
- Sobald das Kopieren beendet ist, sollten Sie die Arbeitskopie von "copy of Appetizer" in "Appetizer" umbenennen. Klicken Sie einmal auf das Icon Ihrer Arbeitsdiskette "copy of Appetizer" und wählen Sie die Option *Rename* im *Workbench*-Menü. Auf dem Bildschirm erscheint eine Eingabezeile mit dem bisherigen Namen "copy of Appetizer". Klicken Sie auf das "A" und drücken Sie so oft die Taste <Backspace> (das ist die Taste mit dem Pfeil nach links, die Sie über der <Return>-Taste finden) bis "copy of" gelöscht ist. Drücken Sie dann <Return>.

Registrierung

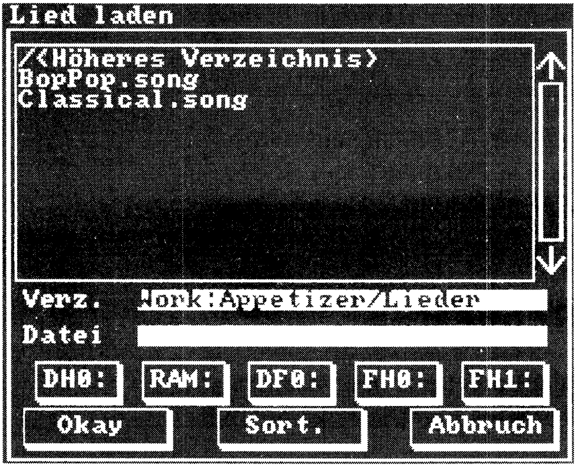
Bitte füllen Sie Ihre Registrierungskarte vollständig aus und schicken Sie sie so bald wie möglich an Gold Disk zurück. Nur als registrierter Besitzer eines *Appetizers* haben Sie Anrecht auf Kundendienst.

Der Dateiauswahl-Requester

Alle Programme des *Appetizer*-Pakets arbeiten mit demselben Dateiauswahl-Requester. Mit Hilfe dieses Requesters können Sie Dateien abspeichern und laden.

Damit Sie die Bedienung und den Einsatz des Dateiauswahl-Requesters verstehen können, sollten Sie den Unterschied zwischen Dateien, Schubladen und Laufwerken kennen.

- Eine Datei kann entweder ein Programm oder Daten für ein Programm beinhalten. So liegt zum Beispiel das Programm "Write" in Form einer Datei auf Ihrer *Appetizer*-Diskette vor. Ebenso ist ein Dokument, das mit "Write" erstellt wurde, eine Datei auf einer Diskette.
- Eine Schublade ist eine Art Sammelbehälter für Dateien. Sie wird auch als Verzeichnis bezeichnet. Auf Ihrer *Appetizer*-Diskette gibt es folgende vier Schubladen: "Bilder", "Instrumente", "Lieder" und "Dokumente". Diese Schubladen enthalten Dateien, auf deren Inhalt der jeweilige Schubladenname hinweist. In der Schublade "Dokumente" finden Sie ein Beispieldokument, das Sie im Programm "Write" einlesen können. Wenn Sie wissen möchten, wie Sie neue Schubladen auf Ihren eigenen Disketten einrichten können, finden Sie entsprechende Informationen in Ihrem Amiga-Benutzerhandbuch.
- Ein Laufwerk ist ein Platz, wo Dateien und Schubladen aufbewahrt werden. Ein Beispiel für so ein "Laufwerk" ist das Disketten-Laufwerk Ihres Amiga. Dieses Laufwerk hat beispielsweise den Namen "DF0:". Die Disketten, die Sie in so einem Laufwerk verwenden können, haben jeweils eigene Namen wie "Appetizer" oder "Empty". Ein anderes Beispiel für ein "Laufwerk" wäre eine Festplatte. Im Arbeitsspeicher Ihres Amiga wird darüber hinaus ein Laufwerk namens "RAM:" verwaltet. Sofern der Speicherplatz ausreicht, können Sie hier Dateien vorübergehend ablegen.



Im Dateiauswahl-Requester können Sie sich zwischen verschiedenen Laufwerken und Schubladen hin- und herbewegen, um die gewünschten Dateien zu suchen oder neue Dateien an einem Platz abzulegen, wo Sie sie später wieder auffinden können.

Im oberen Teil des Dateiauswahl-Requesters befindet sich eine Liste der Dateien und Schubladen, die Ihnen im Augenblick zur Verfügung stehen. Schubladen sind im Unterschied zu Dateien durch den Anhang <DIR> hinter ihrem Namen gekennzeichnet. Bei langen Listen können Sie mit dem Schieberegler an der rechten Seite innerhalb der Liste nach unten und oben scrollen. Möchten Sie sich jedesmal nur um eine Datei oder Schublade weiterbewegen, dann klicken Sie auf einen der beiden Pfeile an den Enden des Schiebereglers.

Wenn Sie den Inhalt einer Schublade sehen wollen, klicken Sie auf ihren Namen in der Liste. Daraufhin erscheint eine neue Liste, die den Inhalt der Schublade zeigt. Wenn Sie die Schublade wieder verlassen wollen, klicken Sie ins Feld *"/<Höheres Verzeichnis>"*, das Sie über der Liste finden.

Wenn Sie den Namen der Schublade bzw. des Verzeichnisses kennen, wo sich die Datei befindet, nach der Sie gerade suchen (oder wo Sie Ihre Datei ablegen wollen), so können Sie sich eine Menge Zeit sparen, wenn Sie den betreffenden Namen in das Eingabefeld mit der Bezeichnung *Verz.* eintippen. Wenn Sie danach die <Return>-Taste drücken, wird die Inhaltsliste des angegebenen Verzeichnisses angezeigt.

Wenn in dieser Liste die gewünschte Datei erscheint, können Sie den Namen dieser Datei in das Eingabefeld namens *Datei* eingeben. Ebenso wird beim Abspeichern einer Datei der Dateiname in dieses Feld eingetragen. Je nachdem, über welche Funktion Sie den Dateiauswahl-Requester aktiviert haben, wird die Datei nach dem Drücken der <Return>-Taste geladen oder gespeichert.
Eine andere Möglichkeit, um eine gewünschte Datei auszuwählen, ist ein Doppelklick auf den Dateinamen in der Liste.

Das aktuelle Laufwerk (also das Laufwerk, dessen Inhalt gerade angezeigt wird) können Sie wechseln, indem Sie in die Felder im unteren Bereich des Dateiauswahl-Requesters klicken. Welche Laufwerksnamen in diesen Feldern erscheinen, hängt von Ihrem Amiga-System ab und von den Geräten, die Ihnen zur Verfügung stehen. Ein Laufwerk ist allerdings in jedem Fall verfügbar, es hat den Namen "DF0:". Wenn Sie auf eines der Felder klicken, dann wechselt der Dateiauswahl-Requester zum Inhalt des angeklickten Laufwerks. Abhängig vom Inhalt dieses Laufwerks erscheint eine neue Liste von Schubladen und Dateien.

Unterhalb der Datei-Liste sehen Sie ein Feld namens *Sort.* Ein Klick in dieses Feld hat zur Folge, daß die gerade angezeigte Liste von Dateien und Schubladen in alphabetischer Reihenfolge sortiert wird.

Falls Sie Ihre Absicht, eine Datei zu laden oder abzuspeichern, in letzter Sekunde ändern, können Sie während des Auswahlvorgangs jederzeit auf das Feld *Abbruch* klicken, das Sie rechts unten im Dateiauswahl-Requester finden. Dadurch kehren Sie in das Programm zurück, in dem Sie vorher gearbeitet haben.

Das Wichtigste in aller Kürze

Sie können die folgenden Kapitel in jeder beliebigen Reihenfolge durchlesen. Entscheiden Sie, welches der vier Programme Sie am meisten interessiert und gehen Sie direkt in die dazugehörigen Kapitel. Damit Sie richtig loslegen können, sollten Sie das Disketten-Icon des *Amiga Appetizers* durch einen Doppelklick öffnen. Nun werden die Programme der *Appetizer*-Diskette in einem Window angezeigt. Starten Sie dann das gewünschte Programm mit einem Doppelklick auf sein Icon. Am Ende dieses Handbuchs finden Sie ein Stichwortverzeichnis, das Ihnen helfen wird, bestimmte Informationen schnell aufzufinden. Außerdem finden Sie am Ende des Handbuchs einen Anhang, der Ihnen die Tastaturkürzel für die Befehle und Funktionen der vier *Appetizer*-Programme vorstellt.

ÜBUNGSTEIL

APPETIZER

Wenn Sie mit einem der vier Programme auf der *Appetizer*-Diskette arbeiten wollen, beginnen Sie am besten auf dem Workbench-Screen. Sollte der Amiga 500 noch ausgeschaltet sein, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

- Schalten Sie den Amiga 500 und den Monitor ein. Auf dem Bildschirm sehen Sie eine symbolisierte Hand, die eine Workbench-Diskette hält. Auf diese Weise fordert Sie der Amiga auf, Ihre Arbeitskopie der Workbench-Diskette einzulegen.
- Legen Sie die Workbench-Diskette, mit der Sie normalerweise arbeiten, in das interne Disketten-Laufwerk (beim Amiga 500 rechts von der Tastatur). Eine Kontroll-Lampe zeigt Ihnen, daß Ihr Amiga 500 die Workbench lädt. ACHTUNG: BITTE ENTNEHMEN SIE UNTER KEINEN UMSTÄNDEN EINE DISKETTE AUS DEM LAUFWERK, WÄHREND DIESE KONTROLL-LAMPE AUFLEUCHTET.
- Wenn die Workbench auf dem Bildschirm erscheint, sehen Sie oben rechts das Icon der Diskette. Sobald die Kontroll-Lampe des Diskettenlaufwerks ausgegangen ist, können Sie die Workbench-Diskette entnehmen.

- Legen Sie nun Ihre Arbeitskopie der *Appetizer*-Diskette in das Laufwerk ein. BITTE BENUTZEN SIE ZUM ARBEITEN NIEMALS DIE ORIGINAL-DISKETTE! Wie Sie eine Arbeitskopie herstellen, ist im vorangehenden Kapitel beschrieben.
- Während der Amiga 500 die *Appetizer*-Diskette liest, leuchtet die Laufwerk-Lampe kurz auf. Sobald das Icon der Diskette namens "Appetizer" auf dem Bildschirm erscheint, bewegen Sie bitte den Mauszeiger auf dieses Icon.
- Klicken Sie bitte mit der linken Maustaste zweimal kurz hintereinander auf das "Appetizer"-Icon.
- Auf dem Bildschirm erscheint ein Window, das die Icons der vier Programme beinhaltet: "Write", "Paint", "Music" und "Tile". Außerdem sehen Sie die Icons der vier Schubladen "Instrumente", "Lieder", "Dokumente" und "Bilder".
- Um eines der Programme zu starten, positionieren Sie bitte den Mauszeiger auf das entsprechende Icon. Führen Sie danach einen Doppelklick mit der linken Maustaste durch.
- Sollte Ihr Amiga 500 Sie auffordern, die Workbench-Diskette erneut einzulegen, so lassen Sie sich dadurch nicht beunruhigen. Entnehmen Sie die *Appetizer*-Diskette, wenn die Laufwerks-Kontroll-Lampe aus ist, und legen Sie wie verlangt die Workbench-Diskette ein. Sobald Ihr Amiga 500 die Workbench-Diskette nicht mehr benötigt, wird er Sie erneut auffordern, diese Diskette zu entnehmen und statt dessen wieder die *Appetizer*-Diskette einzulegen.
- Auf dem Bildschirm erscheint nun die Arbeitsumgebung des jeweiligen Programms. Ebenso erscheint eine Reihe von Funktions-Symbolen, die in diesem Programm benutzt werden.

Damit Sie sich mit den Grundfunktionen der einzelnen *Appetizer*-Programme vertraut machen können, schlagen wir Ihnen vor, jede der folgenden kurzen Übungen durchzuarbeiten.

Wir wünschen Ihnen mit dem Amiga 500 und Ihrem *Gold Disk Appetizer* viel Erfolg und eine Menge Spaß.

Write Appetizer

Grundliegende Editierfunktionen

Das erste, was Ihnen vermutlich an der Arbeitsoberfläche von "Write" auffällt, ist ein blinkender Strich in der oberen linken Bildschirmecke. Dieser Strich heißt Cursor. Der Cursor zeigt an, an welcher Stelle die Zeichen auf dem Bildschirm erscheinen, die Sie auf der Tastatur eintippen.

Wenn Sie einen Text eingeben wollen, benutzen Sie die Tastatur ganz einfach so, wie Sie es bei einer Schreibmaschine tun würden. Sollten Sie einen Tippfehler machen, können Sie den Fehler mit der Taste <Backspace> oben rechts im Schreibfeld der Tastatur löschen und dann das richtige Zeichen oder den richtigen Text eintippen. Die <Backspace>-Taste ist übrigens mit einem Pfeil nach links beschriftet.

Bitte geben Sie folgenden Text ein:

Der schnelle braune Fuchs sprang über den faulen Hund

Diese Aussage wollen wir nun verändern. Den Text "faulen Hund" wollen wir in "großen faulen Hund" umändern. Der Cursor, der sich zur Zeit hinter dem "d" des Wortes "Hund" befindet, soll zu diesem Zweck vor das "f" des Wortes "faulen" gesetzt werden. Das können Sie auf zwei Arten erreichen: mit der Maus oder mit der Tastatur.

Mit der Maus - Bewegen Sie den Mauszeiger auf das "f" und klicken Sie mit der linken Maustaste. Dadurch wird der Cursor direkt vor das "f" gesetzt.

Mit der Tastatur - Mit den Cursor-Tasten können Sie den Cursor jeweils um ein Zeichen weiterbewegen. Die Cursor-Tasten befinden sich alle auf der rechten Seite der Tastatur. Sie können die Bewegung beschleunigen, indem Sie die Taste <Alt> gedrückt halten, während Sie die Cursor-Taste drücken. Dadurch wird Ihr Cursor jedesmal um ein Wort weiterbewegt. Wenn Sie die <Shift>-Taste

gedrückt halten, wird der Cursor an den Anfang oder an das Ende der aktuellen Zeile gerückt.

Wenn der Cursor nun richtig positioniert ist, tippen Sie bitte das Wort "großen" ein. Beachten Sie, daß der *Write Appetizer* die anderen Worte der Zeile automatisch verschiebt, um Platz für den neuen Text zu schaffen. Das ist einer der großen Vorteile des Amiga gegenüber einer Schreibmaschine.

Bewegen Sie den Cursor nun wieder an das Ende der Zeile und tippen Sie einen beliebigen weiteren Text ein. Experimentieren Sie bei dieser Gelegenheit ruhig mit den anderen Tasten auf der Tastatur.

Textgestaltung

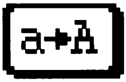
Um Ihren Text an bestimmten Stellen besonders zu kennzeichnen, stehen Kursiv- und Fettdruck zur Verfügung, außerdem können Sie bestimmte Abschnitte unterstreichen. Lassen Sie uns zum Beispiel den Teil "schnelle braune Fuchs" in unserer Zeile unterstreichen.

- Bewegen Sie den Mauszeiger auf das "s" in dem Wort "schnelle".
- Drücken Sie die linke Maustaste, und halten Sie sie gedrückt. Schieben Sie den Zeiger hinter das "s" des Wortes "Fuchs", und lassen Sie dann die Maustaste los. Wie Sie sehen, wird der Textabschnitt nun durch einen farbigen Balken hinterlegt. Den ganzen Vorgang wollen wir "Markieren eines Blocks" nennen.

- In der Funktionsleiste auf der rechten Bildschirmseite sehen Sie die Funktion *Unterstreichen.* Sie ist mit abc gekennzeichnet. Klicken Sie einmal mit der linken Maustaste in das Funktions-Feld. Der markierte Text wird sofort unterstrichen.

- Probieren Sie auch die anderen Gestaltungsfunktionen (Fett, Kursiv, Unterstreichen und Normal) aus, indem Sie die Felder anklicken. Wenn Sie die Funktion *Normal* anklicken, so machen Sie damit jede Textgestaltung (oder "Textauszeichnung", wie man solche Kennzeichnungen auch nennt) innerhalb des markierten Blocks rückgängig.

Außerdem können Sie alle markierten Zeichen in Groß- oder Kleinschreibung umwandeln. Die entsprechenden Funktionen finden Sie direkt unter den Feldern für die Textauszeichnung.



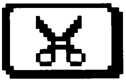
Zum Ausschalten des markierten Bereichs genügt ein Klick an eine beliebige Position auf dem Bildschirm.

Bearbeitung von Text-Blöcken

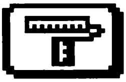
Mit den Block-Kommandos des *Write Appetizers* können Sie große Textabschnitte schnell und einfach bewegen.

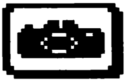
Wir wollen die Block-Kommandos zum Beispiel dazu benutzen, um aus unserer eingegebenen Zeile den Text "schnelle braune" zu löschen.

- Markieren Sie wie oben beschrieben den Text "schnelle braune".
- Klicken Sie mit der linken Maustaste in das Feld der Funktion *Schneiden* oben rechts auf dem Bildschirm, das wie eine Schere aussieht.



Wie Sie sehen, ist der markierte Text verschwunden. Sie haben soeben einen Block ausgeschnitten. Dennoch ist der Block nicht wirklich verloren - er wird vorübergehend in einem besonderen Zwischenspeicher namens Clipboard aufgehoben. Wenn Sie den Block zurückholen möchten, brauchen Sie nur auf die Funktion *Kleben* neben der Schere zu klicken. Dadurch wird der Block an der aktuellen Cursorposition eingefügt. Sie können mehrere Kopien des Blocks an verschiedenen Stellen einfügen, indem Sie jeweils den Cursor an die gewünschte Stelle bringen und dann die Funktion *Kleben* anklicken. Unterhalb der Schere finden Sie noch die Funktion *Kopieren*, deren Symbol wie eine Kamera aussieht. *Kopieren* legt den markierten Block im Clipboard ab, ohne ihn aus dem Text zu entfernen. Diese Funktion stellt also eine Kopie des markierten Blocks her und überträgt sie ins Clipboard, von wo aus sie später an anderer Stelle mit *Kleben* eingefügt werden kann.





Das Sichern Ihrer Arbeit

Beim Umgang mit einem Computer sollten Sie Ihre Arbeit in regelmäßigen Abständen auf Diskette abspeichern. Wenn Sie zum Beispiel einen längeren Text schreiben, dann sichern Sie Ihre Arbeit möglichst alle 10 bis 20 Minuten. So läßt sich gewährleisten, daß Sie bei einem Stromausfall oder einem anderen Mißgeschick nur eine begrenzte Menge an Arbeit verlieren.

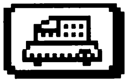
Zum Sichern Ihrer Arbeit führen Sie bitte folgende Schritte durch:

- Wenn Sie nur ein Diskettenlaufwerk zur Verfügung haben, entfernen Sie bitte die *Appetizer*-Diskette und legen Sie eine Leerdiskette in das Laufwerk.
- Drücken Sie die rechte Maustaste, und halten Sie sie gedrückt. Bewegen Sie den Mauszeiger in die obere linke Bildschirmecke. Sobald Sie mit dem Zeiger den Menütitel *Projekt* erreichen, klappt ein Pulldown-Menü herunter. Halten Sie die rechte Maustaste weiter gedrückt.
- Bewegen Sie den Zeiger nach dem Erscheinen des Menüs herunter zu der Option *Sichern als*. Lassen Sie dann die rechte Maustaste los, worauf der Dateiauswahl-Requester auf dem Bildschirm erscheint. Sollte Sie Ihr Amiga auffordern, die Workbench-Diskette oder die *Appetizer*-Diskette einzulegen, so klicken Sie bitte einfach ins Feld *Cancel*. Möglicherweise müssen Sie das auch mehrmals tun.
- Nun klicken Sie im Requester auf das Feld mit der Bezeichnung "DF0:". Das veranlaßt den Amiga, den Inhalt der Diskette im Laufwerk DF0: zu lesen und ihn auf dem Bildschirm darzustellen.
- Bewegen Sie den Zeiger in den Bereich rechts von dem Wort *Datei* und klicken Sie mit der linken Maustaste. Tippen Sie dann den Namen ein, unter dem Sie Ihre Arbeit abspeichern wollen.
- Klicken Sie auf *OK* unten links im Requester. Ihre Arbeit wird nun gesichert.

Weitere Informationen zum Dateiauswahl-Requester finden Sie im Kapitel "Überblick".

Da Sie Ihre Arbeit jetzt gesichert haben, können Sie sie noch ausdrucken.

Drucken



Überprüfen Sie zuerst, ob Ihr Drucker ordnungsgemäß angeschlossen und alles richtig eingestellt ist. Das Amiga-Benutzerhandbuch, das Sie mit Ihrem Computer erhalten haben, gibt Ihnen darüber nähere Informationen.

Klicken Sie dann ins Symbol *Drucken* neben dem Werkzeug *Kopieren* in der Funktionsleiste auf der rechten Bildschirmseite. Nun erscheint der Requester *Dokument drucken*, in dem Sie verschiedene Optionen anwählen können. Klicken Sie vorerst einfach auf *OK*, um Ihre Arbeit auszudrucken.

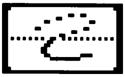
Beenden des Programms

Wenn Sie das Programm "Write" verlassen möchten, wählen Sie im Pulldown-Menü *Projekt* oben links auf dem Bildschirm die Option *Beenden*.
Wenn Sie die fortgeschritteneren Funktionen des *Write Appetizers* kennenlernen wollen, lesen Sie bitte die Beschreibungen im Kapitel "Write".

Paint Appetizer

Freihandzeichnen

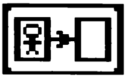
Freihandzeichnen ist sicher die einfachste der zur Verfügung stehenden Zeichenfunktionen.



- Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol *Freihand*, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Auf diese Weise wählen Sie im Programm eine Zeichenfunktion aus.
- Bewegen Sie den Zeiger dann zurück auf die Zeichenfläche, und zeichnen Sie mit gedrückter linker Maustaste eine Figur.

Anmerkung: Die Funktion *Freihand* bietet zwei verschiedene Optionen. Klicken Sie in die obere Hälfte des Symbols, so zeichnen Sie eine punktierte Linie. Klicken Sie hingegen in die untere Hälfte, so zeichnen Sie einen durchgehenden Strich.

Löschen der Zeichenfläche



Wenn Sie Ihre Zeichnung, die Sie auf die Zeichenfläche gemalt haben, entfernen wollen, klicken Sie auf das Symbol *Bildschirm löschen*, unten links in der Funktionsleiste.

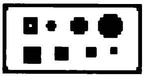
Korrektur von Fehlern

Unterläuft Ihnen beim Zeichnen ein Fehler, so brauchen Sie nur auf das Symbol *Rückgängig* zu klicken, um die letzte Aktion rückgängig zu machen.

Änderung der Farben

Aus dem Farb-Window, das auf dem Bildschirm dargestellt wird, können Sie verschiedene Farben auswählen. Dazu brauchen Sie nur mit dem Mauszeiger ins gewünschte Farbfeld zu zeigen und dann kurz die linke Maustaste zu drücken. Die aktuell gewählte Farbe wird zur Kontrolle in dem größeren Bereich über den Farbfeldern angezeigt.

Wechseln des Pinsels

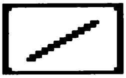


Wenn Sie die Größe und Form Ihres Pinsels verändern wollen, klicken Sie auf einen der acht Pinseltypen oben in der

Funktionsleiste.

- Klicken Sie in der Auswahl den größten kreisförmigen Pinsel an.
- Wenn Sie den Mauszeiger nun wieder auf die Arbeitsfläche bewegen, sehen Sie den ausgewählten Pinsel unter dem Fadenkreuz. Alles was Sie nun zeichnen, wird mit dieser Pinselform dargestellt.

Linien zeichnen



- Wählen Sie die Funktion *Linie* unter dem *Freihand*-Symbol.
- Bewegen Sie den Zeiger an die Stelle, an der Ihre Linie beginnen soll. Drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt. Bewegen Sie die Maus mit gedrückter linker Maustaste an die Stelle, wo die Linie enden soll.
- Nun lassen Sie die Maustaste los.

Boxen zeichnen

- Wählen Sie die Funktion *Box* unter dem Symbol *Linie*.
- Nun bewegen Sie den Zeiger an die Stelle, an der eine Ecke der Box liegen soll. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt, und bewegen Sie die Maus an die Stelle, wo sich die diagonal gegenüberliegende Ecke befinden soll.
- Nun lassen Sie die Maustaste los.

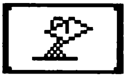
Anmerkung: Die Funktion *Box* bietet Ihnen zwei verschiedene Optionen. Wenn Sie in die obere Hälfte des Symbols klicken, zeichnen Sie eine leere Box. Klicken Sie hingegen in die untere Hälfte, so wird die Box ausgefüllt.

Kreise zeichnen

- Wählen Sie die Funktion *Kreis* neben dem Symbol *Box*.
- Bewegen Sie den Zeiger an die Stelle, an der Sie den Mittelpunkt des Kreises positionieren möchten. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen den Zeiger vom Mittelpunkt weg.
- Nun lassen Sie die Maustaste los.

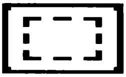
Anmerkung: Die Funktion *Kreis* bietet ebenfalls zwei verschiedene Optionen. Wenn Sie in die obere Hälfte des Symbols klicken, zeich-

nen Sie einen leeren Kreis. Klicken Sie hingegen in die untere Hälfte, so wird der Kreis ausgefüllt.



Flächen ausfüllen

- Um eine geschlossene Fläche (also eine Fläche mit durchgehender Umrandung) auszufüllen, wählen Sie die Funktion *Füllen*, die direkt unter dem Symbol *Box* liegt.
- Nun positionieren Sie den Zeiger an eine beliebige Stelle innerhalb der Fläche, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Dadurch wird der Bereich in der derzeitig ausgewählten Farbe gefüllt.



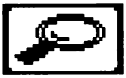
Eigene Pinsel

Zusätzlich zu den acht voreingestellten Pinseln können Sie jeden beliebigen Teil einer Zeichnung zu einem eigenen Pinsel erklären und dann damit zeichnen.

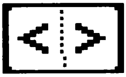
- Wollen Sie einen rechteckigen Pinsel erstellen, klicken Sie einmal auf die Funktion *Pinsel.*
- Bewegen Sie den Zeiger auf die eine Ecke des gewünschten Bildausschnitts. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und schieben Sie den Zeiger auf die diagonal gegenüberliegende Ecke.
- Wenn Sie den Ausschnitt, den Sie zu Ihrem Pinsel erklären wollen, eingeschlossen haben, lassen Sie die Maustaste einfach los. Sie haben nun einen selbsterstellten Pinsel zur Verfügung.

Jede Figur oder Form, die Sie nun zeichnen, wird mit diesem Pinsel ausgeführt. Wenn Sie das Zeichnen mit diesem Pinsel beenden wollen, so wählen Sie einfach einen der acht voreingestellten Pinsel aus der Funktionsleiste, oder Sie schneiden einen neuen aus.
Sie können außerdem aus Pinsel mit unregelmäßigen Umrandungen erstellen, Pinsel drehen oder klappen und sie auf Diskette abspeichern und von dort wieder einlesen.

Vergrößerungen
Für die Arbeit an Details möchten Sie vielleicht Teile Ihres Bildes vergrößern.



- Wählen Sie die Funktion *Vergrößern.* (Das zugehörige Symbol sieht aus wie ein Vergrößerungsglas).
- Wenn Sie den Mauszeiger nun auf die Zeichenfläche schieben, sehen Sie ein Rechteck, das dem Zeiger folgt. Legen Sie dieses Rechteck über den Bereich, den Sie vergrößern wollen, und klicken Sie mit der linken Maustaste.
- Der Bildschirm zeigt nun die vergrößerte Darstellung und den gewählten Ausschnit in Originalgröße in einem kleinen Fenster. Nun können Sie in der vergrößerten Darstellung wie gewohnt mit der Maus zeichnen, um Details zu bearbeiten.
- Wollen Sie einen anderen Bereich der Zeichnung vergrößern, dann bewegen Sie den Zeiger in das kleine Fenster und verschieben die Maus mit gedrückter linker Maustaste, solange bis der gewünschte Bereich in dem kleinen Fenster erscheint. Nun lassen Sie die Taste los.



- Wenn Sie die Vergrößerungsstufe zunehmen oder abnehmen lassen wollen, klicken Sie auf die Funktion *Zoom*, die neben dem Symbol *Vergrößern* liegt.
- Wenn Sie die Vergrößerung ausschalten wollen, klicken Sie erneut auf die Funktion *Vergrößern.*

Sichern Ihrer Arbeit
- Wenn Sie nur ein Diskettenlaufwerk zur Verfügung haben, entnehmen Sie bitte die *Appetizer*-Diskette aus dem Diskettenlaufwerk und legen Sie eine Leerdiskette ein.
- Wählen Sie im *Projekt-Menü* die Option *Bild sichern* an. Der Dateiauswahl-Requester erscheint auf dem Bildschirm. Falls Sie Ihr Amiga auffordert, die Workbench-Diskette oder die *Appetizer*-Diskette einzulegen, was auch mehrfach hintereinander passieren kann, so klicken Sie einfach auf "Cancel".
- Klicken Sie dann auf das Feld mit der Aufschrift "DF0:", was Ihren Amiga dazu veranlaßt, den Inhalt der Diskette im Laufwerk

DF0: zu lesen und auf dem Bildschirm darzustellen.

- Nun bewegen Sie den Zeiger auf das Eingabefeld neben dem Wort *Datei*, klicken mit der linken Maustaste und tippen dann den Namen ein, unter dem Sie Ihre Arbeit abspeichern wollen.
- Wenn Sie auf das Symbol *OK* unten links klicken, wird Ihre Arbeit gesichert.

Beenden des Programms

Um aus dem Programm "Paint" auszusteigen, wählen Sie im *Projekt*-Menü in der oberen linken Bildschirmecke die Option *Beenden.*

Wenn Sie die fortgeschritteneren Funktionen des *Paint Appetizers* kennenlernen wollen, lesen Sie bitte die Beschreibungen im Kapitel "Paint".

Music Appetizer

Grundlagen
Zum Kennenlernen der grundsätzlichen Funktionen des Programms "Music" sollten Sie am besten die folgenden Beschreibungen befolgen und dabei Ihr erstes Lied zusammenbauen.

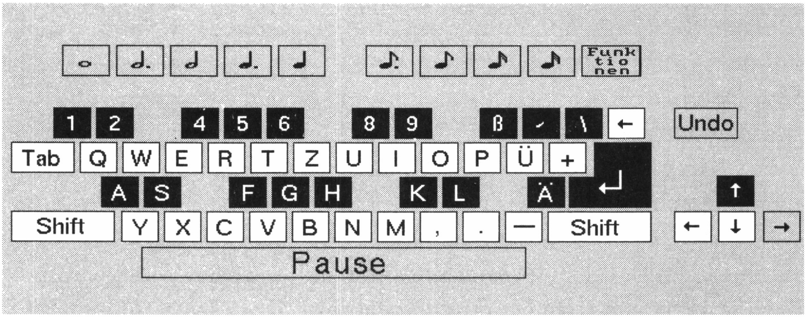
"Music" stellt bis zu vier Stimmen oder Instrumente gleichzeitig zur Verfügung. Diese vier Stimmen einer Partitur können dann gespielt werden. Sie bearbeiten immer die Stimme, die in dem Notensystem auf dem Bildschirm schwarz dargestellt wird, während die anderen Stimmen in einem abgeschwächten Blau angezeigt werden. Die Stimme und mit ihr das Instrument für diese Stimme können Sie durch Klick auf die rechteckigen Felder auswählen, die den Instrumentennamen tragen. Das gewählte Feld wird jeweils rot hinterlegt.

Im mittleren Bereich der Bildschirmdarstellung von "Music" werden die verschiedenen Notentypen dargestellt: ganze Noten, halbe Noten, viertel-Noten, Pausen haben jeweils ein eigenes Feld, das Sie mit einem Links-Klick auswählen können. Dabei kann zu einem Zeitpunkt immer nur ein Notentyp eingeschaltet sein, und nur dieser wird in das Notensystem eingefügt.

Noten setzen
In dem Programm "Music" gibt es zwei Möglichkeiten, die Noten festzulegen:

Ist die Funktion *Pfeil* gewählt, können Sie die Noten oder Pausen durch einen Links-Klick direkt mit der Maus in der Partitur positionieren. Versichern Sie sich, daß ein Instrument angewählt ist, und klicken Sie auf Pfeil. Bewegen Sie die Maus über die Partitur, und aus dem Zeiger wird der angewählte Notentyp, den Sie nun an jeder beliebigen Stelle der Partitur durch Links-Klick setzen können. Mit Hilfe der *Zeiger*-Funktion können Sie die Noten plazieren, wie sie auf dem Notenblatt erscheinen sollen, ohne etwas über musikalische Notation wissen zu müssen.

Ist die Funktion *Klaviatur* angewählt, so werden die Noten durch Spielen auf der Tastatur erzeugt. Die Klaviatur am unteren Rand des "Music"-Bildschirms können Sie auf zwei Arten anspielen: Sie können den Mauszeiger in den unteren Bereich des Bildschirms bewegen. In diesem Fall wird aus ihm eine Hand, die durch Links-Klick den Ton der Taste spielt, über der sie sich befindet. Zusätzlich arbeitet aber auch der Schreib-Teil der Computer-Tastatur wie die Tasten eines Pianos, die man mit den Fingern spielen kann.



Die Buchstaben der unteren Reihe (YXC ...) sind die unteren beiden Oktaven der weißen Tasten. Die Reihe darüber (ASD ...) repräsentiert die unteren beiden Oktaven der schwarzen Tasten. Beachten Sie, daß einige dieser Tasten keine Noten erzeugen, da es weniger schwarze Tasten als weiße gibt. Die zweite Reihe von oben (QWE ...) spielt die oberen zwei Oktaven der weißen Tasten, und die Reihe ganz oben (123 ...) spielt die oberen zwei Oktaven der schwarzen Tasten. Die Leertaste hat in diesem Modus eine Sonderfunktion: Sie fügt Pausen ein, die denselben Notenwert haben wie der gerade angewählte Notentyp. Sind beispielsweise ganze Noten angewählt, so erzeugt ein Druck auf die Leertaste eine ganze Pause.

Beispiel-Lied

Wir wollen nun einen Lied schreiben. Dazu müssen wir zunächst folgende Noten erzeugen:

Folgen Sie bitte den Anweisungen und kümmern Sie sich zunächst nicht um eventuell auftretende Fehler: Lassen Sie sie erst einmal stehen, wir werden sie später ausbessern.

Als erstes löschen Sie alle Noten, die bereits vorhanden sind, durch Anwahl der Option *Lied löschen* im *Projekt*-Menü. Nun wählen Sie durch Klick auf das entsprechende Feld das erste Instrument. Klicken Sie dann ins Symbol *Klaviatur*, damit wir die Noten mit der Computer-Tastatur anspielen und in das Notenblatt einfügen können. Da es sich bei den ersten Tönen um Viertel-Noten handelt, wählen Sie als Notentyp die Viertel-Noten an. Das können Sie dadurch erreichen, daß Sie ins Feld mit dem Zeichen einer Viertel-Note klicken, oder indem Sie die Funktionstaste <F5> benutzen. Nun können Sie mit Hilfe der Tasten des Computers Viertel-Noten in das Notenblatt einsetzen.

Tippen Sie mit der Computer-Tastatur folgendes ein:
`Tab-Q-W-Tab-Tab-Q-W-Tab-W-E-R-Leer-W-E-R-Leer`

Nun wählen Sie Achtel-Noten durch einen Klick auf das Symbol der Achtel-Noten oder mit der Funktionstaste <F7> und schreiben als nächstes:
`R-T-R-E`

Wechseln Sie wieder auf Viertel-Noten (<F5>) und tippen Sie:
`W`

Schalten Sie noch einmal auf Achtel-Noten (<F7>) und schreiben Sie:
`Tab-Leer-R-T-R-E`

Wechseln Sie wieder auf Viertel-Noten (<F5>) und tippen Sie:
`W`

Schalten Sie jetzt auf Achtel-Noten (<F7>) und schreiben Sie:
`Tab-Leer`

Und nun noch ein letztes Mal Viertel-Noten (F5):
`Tab-ShiftRechts-Tab-Leer-Tab-ShiftRechts-Tab-Leer`

Wenn Sie die Noten, die Sie eingegeben haben, jetzt gern hören möchten, positionieren Sie den Mauszeiger über dem Wiedergabe-Symbol. Das ist das grüne Feld mit dem nach rechts gerichteten Dreieck. Sobald Sie nun mit der linken Maustaste klicken, wird die Musik abgespielt.

Sollten Ihnen beim Setzen der Noten einige Fehler unterlaufen sein, so können Sie mit der Funktion *Noten löschen* (X) falsche Noten entfernen. Lassen Sie die Melodie erneut abspielen und klicken Sie, wenn Sie einen falschen Ton hören, auf die rote Stoptaste. Das ist das Feld mit dem Quadrat in der Mitte, das sich direkt unter der Wiedergabetaste befindet.

Der Song scheint ein bißchen kurz zu sein. Wie wär's, wenn wir ihn verlängern? Als erstes wollen wir die bereits eingegebenen Noten im Zwischenspeicher (Clipboard) ablegen. Da wir alle Noten auswählen wollen, können Sie im *Edit*-Menü die Option *Alles gruppieren* anwählen. Diese Funktion tut genau das, was ihr Name vermuten läßt: Sie gruppiert alle Noten, die dann in Verbindung mit den Operationen *Schneiden*, *Kopieren* und *Kleben* benutzt werden können. Wenn Sie die Funktion *Alles gruppieren* anwählen, so werden alle Noten rot angezeigt, was deutlich macht, daß diese Noten markiert sind. Nun wählen Sie im *Edit*-Menü die Option *Kopie.* Der Computer übernimmt die ausgewählten Töne in den Zwischenspeicher, von wo aus Sie sie an jeder beliebigen Stelle und so oft Sie wollen wieder ins Notenblatt einfügen können. Wir wollen die Spielzeit unserer Melodie zum Beispiel verdoppeln, indem wir eine Kopie der eingegebenen Noten ans Ende der Melodie anhängen. Wählen Sie im *Edit*-Menü die Funktion *Kopieren* an. Bewegen Sie sich mit Hilfe des Schiebereglers unter der Partitur ans Ende der Noten (Sie finden dort Leertakte) und wählen Sie im *Edit*-Menü die Funktion *Kleben.* Der Zeiger nimmt nun die Form eines Fadenkreuzes mit dem Text *NACH* an. Wenn Sie nun an irgendeine Stelle der Partitur klicken, so erscheinen die Noten, die vorher rot markiert waren und kopiert wurden, direkt hinter den eingegebenen Noten.

Klicken Sie wieder ins Feld *Wiedergabe* und hören Sie sich den neuen, verlängerten Song an. Jetzt wollen wir das Lied noch durch das Hinzufügen von Harmonien verbessern.

Wählen Sie dazu das zweite Instrument an, und verändern Sie den Notentyp zu einer ganzen Pause. Mit *Pfeil*-Funktion fügen Sie am Anfang eine ganze Pause ein, indem Sie irgendwo in der Partitur mit der linken Maustaste klicken. Jetzt wählen Sie im *Edit*-Menü die Funktion *Kleben* und positionieren das NACH-Fadenkreuz rechts neben der ganzen Pause, so daß die Noten, die wir zuvor kopiert haben, hinter der Pause eingefügt werden. Dadurch werden ab jetzt zwei Stimmen wiedergegeben, wobei die zweite dasselbe spielt wie die erste, durch die ganze Pause am Anfang allerdings einen Takt später beginnt.

Klicken Sie auf das Feld mit dem gerade ausgewählten Instrument (das rot hinterlegte Feld). Das Feld ist nun wieder blau hinterlegt, wodurch Ihnen das Programm anzeigt, daß zur Zeit kein Instrument angewählt ist. Klicken Sie nun wieder auf die Wiedergabetaste, und hören Sie sich das neue, verbesserte Lied an.

Wir wollen noch ein weiteres Instrument hinzufügen. Klicken Sie ins Feld des dritten Instrumentes, und fügen Sie diesmal mit der *Pfeil*-Funktion zwei ganze Pausen ein, indem Sie den Notentyp "Ganze Pause" anwählen und zweimal über der Partitur klicken. Dann fügen Sie hinter der zweiten Pause die Töne aus dem Clipboard ein, klicken auf das ausgewählte Instrument, so daß keines der Instrumente aufleuchtet, klicken auf Wiedergabe und hören sich die dreistimmige Musik an.

Wie Sie sehen, ist es nicht besonders schwierig, ein Musikstück einzugeben. Die Werkzeuge, die für die Bearbeitung zur Verfügung stehen, erleichtern die Arbeit wesentlich. Mit ein wenig Übung und Geduld können Sie mit dem Programm "Music" einen guten Pop-Song oder sogar eine Symphonie schreiben.

WRITE

APPETIZER

Textverarbeitung ist wahrscheinlich das häufigste Anwendungsgebiet für Mikrocomputer. Ein Textverarbeitungssystem bietet wesentlich mehr als eine elektronische Schreibmaschine. Sie können eintippen, was Sie wollen, und anschließend mit ein paar Tastenanschlägen zurückgehen und Änderungen durchführen. Sie können Ihre Arbeit auf Diskette abspeichern, um sie später wieder einzulesen, wenn Sie daran weiter arbeiten wollen. Sie können Wörter, Sätze oder ganze Abschnitte an jede beliebige Stelle setzen, bis alles so aussieht, wie Sie es sich vorgestellt haben. Und wenn Sie dann mit Ihrer Arbeit zufrieden sind, können Sie den Text ausdrucken lassen.

So gehts los

Bevor wir beginnen, sollten Sie auf jeden Fall einige Begriffe kennenlernen. Der erste Begriff ist "Dokument". Er bezeichnet das, was Sie mit dem Programm "Write" geschrieben haben. Das kann ein Brief sein, eine Einkaufsliste oder ein Kapitel eines Romans.

Wenn von der <rechten Amiga-Taste> die Rede ist, so ist die Taste rechts neben der Leertaste gemeint, auf der Sie ein <Amiga>-Symbol entdecken. Auf einigen Amiga-Tastaturen ist auf der <rechten Amiga-Taste> auch das Firmensymbol von Commodore zu sehen.

Der Begriff <Alt> meint eine der beiden <Alt>-Tasten, wobei Sie aussuchen können, welche von beiden Sie verwenden wollen.

Fast alle Befehle des Programms "Write" können Sie mit der Maus oder durch bestimmte Tastenkombinationen aktivieren. Wenn Sie eine Kombination wie <rechte Amiga-Taste>-<S> lesen, dann bedeutet das: Drücken Sie die <rechte Amiga-Taste>, und halten Sie sie fest. Drücken Sie dann gleichzeitig die Taste <S>. Die Kombination <Alt>-<Pfeil nach oben> fordert Sie auf, eine der beiden <Alt>-Tasten gedrückt zu halten und gleichzeitig die Cursortaste mit dem Pfeil nach oben zu drücken. Im folgenden sehen Sie eine Liste der Tasten und Tastenkombinationen, die in diesem Programm verwendet werden:

- <Rechte Amiga-Taste>
- <Ctrl>-Taste
- <Alt>-Taste
- <Shift>-Taste
- <Shift> und <Ctrl>
- <Shift> und <Alt>
- <Pfeil nach oben>-Taste
- <Pfeil nach unten>-Taste
- <Pfeil nach rechts>-Taste
- <Pfeil nach links>-Taste ACHTUNG: Das ist nicht die <Backspace>-Taste, die Sie in diesem Handbuch bereits benutzen sollten!
- <F1> ... <F10> = Die 10 Funktionstasten
- <Backspace>-Taste
- <Return> = Die <Return>- oder <Enter>-Taste

Nun wollen wir uns in einem Schnelldurchlauf den Bildschirmaufbau und die Befehle ansehen. Zum Programmstart führen Sie mit der Maus einen Doppelklick über dem Icon des Programms "Write" aus. In wenigen Augenblicken baut sich die Bildschirmdarstellung auf. Das ist "Write".

Am oberen Rand des Bildschirms sehen Sie die Titelleiste. Da wir bisher noch kein Dokument erzeugt haben, lesen Sie hier "Write Appetizer 1.0: (Namenlos)". Drücken Sie einmal die Leertaste, so sehen Sie, daß sich der Titel in "*(Namenlos)" verändert. Das Sternchen zeigt an, daß Sie Ihr Dokument verändert haben und es bisher nicht abgespeichert wurde. Sobald Sie das Dokument abspeichern (siehe unten) oder ein bereits existierendes Dokument von Diskette einlesen, verschwindet das Sternchen und "(Namenlos)" wird durch den Namen Ihres Dokumentes ersetzt.

Direkt unter der Titelleiste beginnt Ihre Arbeitsfläche, auf der alle Eingaben, Bearbeitungen und Veränderungen dargestellt werden. Tippen Sie nun ein oder zwei Worte. Sie sehen, daß der Text in diesem Bereich auf dem Bildschirm erscheint.

Rechts neben dem Arbeitsfeld finden Sie eine Doppelreihe von Funktions-Symbolen. Das sind die verschiedenen Felder für Funktionen wie Textgestaltung, Schneiden und Kleben, den Toneffekt oder für Bewegungen innerhalb des Textes.

"Write" hat fünf Pulldowns-Menüs. Ganz links befindet sich das *Projekt*-Menü mit den Optionen zum Laden, Sichern und Drucken der Dokumente. Das nächste ist das *Edit*-Menü, in dem Sie den Text mit Operationen wie Schneiden, Kopieren und Kleben bearbeiten können. Das dritte Menü heißt *Befehle*. Es enthält Optionen zum Suchen und Ersetzen, zum Verändern des Einfüge-Modus und der Art, wie Absätze angezeigt werden. Das nächste Menü ist das *Attribute*-Menü, mit dem Sie wie mit den entsprechenden Symbolen in der Funktionsleiste von Normaltext auf Fett, Kursiv oder Unterstrichen umschalten können. Ganz rechts schließlich befindet sich das *Cursor*-Menü, in dem Sie alle Möglichkeiten finden, den Cursor in einem Dokument zu bewegen.

Wir werden uns alle Funktionen und Menü-Optionen im Detail ansehen, aber zuerst ein paar grundlegende Dinge über die Texteingabe im Hauptbildschirm.

Texteingabe

Die Texteingabe im Programm "Write" geschieht durch einfaches Eintippen. Zu Beginn sehen Sie in der oberen linken Bildschirmecke einen Cursor. Das ist übrigens nicht derselbe wie der Zeiger, der mit der Maus bewegt wird. Wenn Sie auf der Amiga-Tastatur tippen, erscheinen die Buchstaben auf dem Bildschirm und der Cursor bewegt sich nach rechts. Haben Sie soviel eingegeben, daß Sie am Ende einer Zeile angelangt sind, brauchen Sie nicht die <Return>-Taste zu drücken (wie Sie es bei einer Schreibmaschine tun würden). Das sollten Sie nur dann tun, wenn Sie einen neuen Absatz beginnen wollen.

Wenn Sie bei der Texteingabe auf der rechten Bildschirmseite angelangt sind, springt "Write" automatisch in die nächste Zeile. Das Programm sorgt auch dafür, daß das letzte Wort in der nächsten Zeile erscheint, wenn es zu lang ist. Dadurch wird verhindert, daß Wörter in der Mitte auseinandergerissen werden. Da die Darstellung auf dem Bildschirm nicht notwendigerweise dieselbe Breite wie der spätere Ausdruck haben muß, sollten Sie die Wörter am Ende der Zeile nicht trennen. (Sie könnten sonst später beim Ausdrucken mitten in einer Zeile getrennt werden.)

Haben Sie einen ganzen Bildschirm mit 23 Zeilen vollgeschrieben, so wird das Bild weiter gerollt, um neuen Platz zu schaffen. Daß die Zeilen am oberen Bildschirmrand verschwinden, bedeutet nicht, daß sie dadurch verlorengehen. Sie können sich das so vorstellen, als würde Ihr Dokument auf eine lange Papierrolle geschrieben, wobei der Bildschirm ein Fenster darstellt, in dem Sie immer nur 23 Zeilen des Textes sehen können. Dieses Fenster können Sie auf- und abwärts in dem Dokument bewegen. Die verschiedenen Möglichkeiten dazu werden wir später behandeln.

Zwangsläufig machen Sie beim Schreiben ab und zu Tippfehler. Es ist aber ganz einfach, sie zu korrigieren. Wie bei einigen elektronischen Schreibmaschinen finden Sie auch im Programm "Write" eine Taste, mit der Sie ein Zeichen zurückgehen und dieses Zeichen löschen können. Sie drücken einfach die <Backspace>-Taste und können so Buchstaben links vom Cursor löschen. (Die Taste <Delete> löscht nebenbei bemerkt das Zeichen, das rechts vom Cursor steht). Wenn Sie die <Backspace>- oder <Delete>-Taste gedrückt halten, können Sie ganze Wörter, Sätze, Abschnitte oder das ganze Dokument löschen.

Sie können auch die <Tab>-Taste benutzen, um den Cursor bei jedem Mal vier Leerzeichen weiterspringen zu lassen. Wollen Sie zur vorherigen Tabulator-Position zurückspringen, so drücken Sie <Shift> und die <Tab>-Taste. Über die zahlreichen anderen Möglichkeiten, den Text zu verändern, werden wir später sprechen.

Der Cursor

Der Cursor zeigt an, an welcher Stelle Sie sich in Ihrem Dokument befinden. Alles, was Sie eingeben, erscheint an der Cursor-Position. Es gibt viele verschiedene Möglichkeiten, den Cursor auf dem Bildschirm und durch das Dokument zu bewegen. (Details hierzu finden Sie später bei den Beschreibungen zu den Menüs *Befehle* und *Cursor*.) Am einfachsten können Sie den Cursor mit den vier Pfeil-Tasten bewegen. Drücken Sie die <Pfeil nach links>-Taste, so geht der Cursor nach links. Die <Pfeil nach oben>-Taste setzt den Cursor eine Zeile höher. Wenn Sie mit dem Cursor in der obersten oder untersten Zeile des Bildschirms stehen und die jeweilige Pfeil-Taste weiter gedrückt halten, so scrollt die gesamte Darstellung (vorausgesetzt, daß in der betreffenden Richtung weiterer Text vorhanden ist).

Eine andere Möglichkeit, den Cursor zu bewegen, ist das Benutzen der Maus. Wie Sie vielleicht bemerkt haben, verschwindet der Mauszeiger, wenn Sie mit der Texteingabe beginnen. Sie müssen

nur die Maus bewegen, um den Mauszeiger auf den Bildschirm zurückkehren zu lassen. Wollen Sie Ihren Cursor mit Hilfe der Maus bewegen, dann bringen Sie den Zeiger an die gewünschte Stelle, klicken einmal mit der linken Maustaste und schon springt der Cursor dorthin.

Sie können auch den Schieberegler rechts neben dem Text benutzen, der immer anzeigt, an welcher Stelle des Dokumentes sich der Cursor befindet. Zeigen Sie auf den Schieberegler, drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt. Schieben Sie den Regler dann nach oben oder unten. Wenn Sie die Maustaste loslassen, springt der Cursor an die eingestellte Position in Ihrem Dokument. Auf diese Weise können Sie schnell vorwärts oder rückwärts durch das Dokument springen.

Eine andere Möglichkeit, den Cursor durch Ihr Dokument zu bewegen, sind spezielle Tastenkombinationen. Wollen Sie den Cursor zum Beispiel an das Ende einer Zeile bringen, dann drücken Sie die <Pfeil nach rechts>-Taste, während Sie eine der <Shift>-Tasten gedrückt halten. Wir werden später noch eine Beschreibung aller Tastenkombinationen geben.

Schließlich können Sie den Cursor auch noch mit Hilfe der Optionen des *Cursor*-Menüs bewegen.

Markieren von Textstellen

Eine weitere wichtige Funktion der Kombination von Maus und Cursor ist das Markieren von Textstellen. Viele der Sonderfunktionen des Programms setzen voraus, daß Sie die zu bearbeitenden Textbereiche markiert haben.

Wollen Sie einen bestimmten Textbereich markieren, so positionieren Sie den Cursor an den Anfang des Bereichs, drücken die linke Maustaste und halten sie gedrückt. Schieben Sie den Mauszeiger dann nach rechts. Während Ihrer Bewegung sehen Sie,

wie die Textstellen markiert werden. Wenn Sie die Maustaste loslassen, bleibt die Markierung des Bereichs bestehen.

Dieses Verfahren können Sie in jede Richtung durchführen. Mit anderen Worten: Sie können am Ende einer Zeile beginnen und den Zeiger nach links ziehen, ebenso können Sie aber auch nach oben oder unten gehen, um ganze Sätze bis hin zum gesamten Dokument zu kennzeichnen. Wollen Sie einen Text markieren, der am oberen oder unteren Rand aus dem Bildschirm herausscrollt, dann ziehen Sie den Mauszeiger in die betreffende Richtung aus dem Bild heraus, während Sie die linke Maustaste gedrückt halten. Die Bildschirmanzeige wird gescrollt, und die Zeilen werden während der Bewegung markiert.

Wenn Sie einen Textbereich markiert haben und eine beliebige Taste drücken, so wird der markierte Bereich gelöscht und durch das getippte Zeichen ersetzt. Sollten Sie den Bereich versehentlich auf diese Weise gelöscht haben, dann drücken Sie sofort <Rechte Amiga-Taste>-<P>. Weitere Details hierzu sind unter dem *Edit*-Menü beschrieben. Wenn Sie die Markierung einer Textstelle rückgängig machen wollen, drücken Sie einfach <Rechte Amiga-Taste>-<H>. Auch dazu finden Sie mehr Informationen beim *Edit*-Menü.

Zusammenfassung

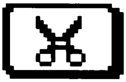
Die Texteingabe innerhalb des Programms "Write" geschieht durch einfaches Tippen. Das Programm springt nach jeder geschriebenen Zeile auf dem Bildschirm nach unten, wobei es das letzte Wort in die nächste Zeile mitnimmt, falls dies zu lang ist, um an das Ende der vorherigen Zeile zu passen. Wenn Sie eine Bildschirmseite vollgeschrieben haben, scrollt der Text weiter um für neue Eingaben Platz zu schaffen. Sie können mit den Tasten <Backspace> und <Delete> Fehler entfernen.

Es gibt vier Methoden, um den Cursor durch das Dokument zu bewegen: die Pfeil-Tasten, die Maus, den Schieberegler oder die Tastenkombinationen.

Zum Markieren eines Textbereichs gehen Sie mit dem Cursor an den Anfang oder an das Ende des Abschnitts, drücken die linke Maustaste, halten sie gedrückt, ziehen den Mauszeiger über den Textbereich, den Sie markieren wollen und lassen dann die Maustaste los.

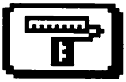
Nun wollen wir uns die anderen Funktionen anschauen.

Funktionen



Schneiden
Wenn Sie einen bestimmten Abschnitt in Ihrem Dokument markiert haben und diese Option wählen, so wird der Text vom Bildschirm gelöscht. Er ist jedoch nicht für immer verloren, sondern solange in einem besonderen Zwischenspeicher namens Clipboard abgelegt, bis Sie einen andereren Textabschnitt ausschneiden. Das ist besonders hilfreich, wenn Sie einen Text innerhalb des Dokuments verschieben wollen. Der Text, der im Clipboard abgelegt ist, kann mit Hilfe der Funktion *Kleben* an eine andere Stelle des Dokuments gesetzt werden (siehe unten). Wird ein neuer Abschnitt ausgeschnitten, so ersetzt er alles, was bisher im Clipboad-Speicher festgehalten wurde, so daß der alte Text unwiderruflich verloren ist.

Eine Bemerkung über das Clipboard: Das Amiga-Clipboard ist ein besonders leistungsfähiges Werkzeug. Eine Information, die hier durch eine der Funktionen *Schneiden* oder *Kopieren* abgelegt wurde, steht immer zur Verfügung. Das heißt, daß Sie einen Text aus einem Dokument ausschneiden können, ein anderes Dokument einlesen und den Text dort einfügen können. Sie können "Write" sogar verlassen, später wieder zurückkehren, neu starten und denselben Text in ein Dokument einfügen.



Kleben
Wenn Sie diese Funktion anwählen, so wird ein Text, der sich im Clipboard befindet, an der aktuellen Cursor-Position in das Dokument eingefügt. In Verbindung mit den beiden Funktionen

Schneiden und *Kopieren* können Sie *Kleben* dazu benutzen, Textabschnitte innerhalb Ihres Dokuments zu verschieben oder Kopien davon herzustellen.

Um einen Textabschnitt zu verschieben, müssen Sie den gewünschten Bereich zuerst markieren. Dann wählen Sie *Schneiden*, worauf der Text aus dem Dokument gelöscht und im Clipboard abgelegt wird. Gehen Sie nun an die Stelle Ihres Dokuments, an die Sie Ihren Text setzen wollen, und wählen Sie *Kleben*. An der Cursor-Position erscheint Ihr Text.

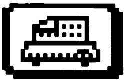
Wollen Sie einen Textabschnitt kopieren, so wählen Sie, nachdem Sie den gewünschten Bereich markiert haben, die Option *Kopieren* (siehe unten). Dabei bleibt der markierte Bereich an seiner Stelle im Dokument unverändert stehen, und im Clipboard wird lediglich eine Kopie des Texts abgelegt. Nun gehen Sie mit dem Cursor an die Stelle, wo Ihre Textkopie eingefügt werden soll, und wählen Sie *Kleben*, worauf die Kopie an der aktuellen Cursor-Position erscheint.

Anmerkung zu *Kleben*: Wenn Sie einen Textabschnitt in Ihr Dokument einfügen, so bleibt er weiterhin markiert. Sollten Sie also Ihre Meinung über die Einfügungsposition ändern, so brauchen Sie nur erneut *Schneiden* anzuwählen, um den markierten Text wieder zu entfernen. Entspricht alles Ihren Wünschen, dann wählen Sie die Option *Markierung löschen* (siehe unten).

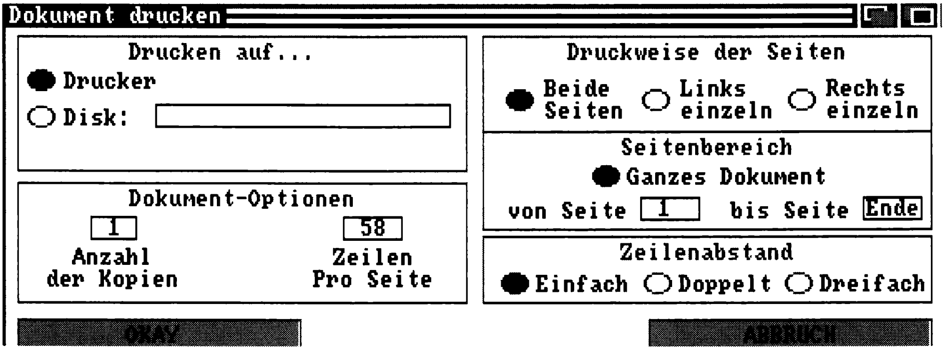
Kopieren

Kopieren funktioniert im wesentlichen genauso wie *Schneiden*, nur daß in diesem Fall der markierte Text nicht vom Bildschirm gelöscht wird. Wollen Sie eine Kopie eines Textabschnitts herstellen, so benutzen Sie diese Funktion in Verbindung mit *Kleben*. Zuerst markieren Sie die gewünschte Textstelle, dann wählen Sie *Kopieren*. Dadurch wird der Text im Clipboard abgelegt und ersetzt somit den Text, der möglicherweise vorher dort abgespeichert war. Nun gehen Sie mit dem Cursor an die Stelle des Dokuments, an der Sie die Kopie einfügen wollen und wählen *Kleben*. Die Textkopie wird an der Cursor-Position eingefügt.

Drucken



Wenn Sie Ihr Dokument soweit fertiggestellt haben, daß Sie es ausdrucken können, so wählen Sie diese Funktion. Ein Requester namens *Dokument drucken* erscheint. Hier sehen Sie eine Liste von Optionen, von denen bereits einige für Sie ausgewählt wurden. Diese Auswahl können Sie allerdings durch Klick auf die Kreise neben den von Ihnen benötigten Optionen ändern.



Dokument drucken - "Drucken auf ..."

Der Bereich oben links im Requester hat die Überschrift *Drucken auf* .... Zur Verfügung stehen hier zwei Möglichkeiten: Drucker oder Diskette. Wollen Sie Ihr Dokument auf einem Drucker ausdrucken, so brauchen Sie nichts zu ändern, da *Drucker* bereits angewählt ist. Möchten Sie jedoch "auf Diskette drucken", so wählen Sie die Option *Disk*. Ein Dateiauswahl-Requester erscheint, in dem Sie Laufwerk, Verzeichnis und den gewünschten Namen auswählen können. Wenn Sie ein Dokument auf Diskette drucken, ist das nicht dasselbe, wie ein Dokument zu sichern. Beim Sichern eines Dokuments werden alle Spezialcodes, die "Write" benutzt, ebenfalls abgespeichert. Beim Drucken auf Diskette werden diese Codes entfernt, so daß Sie nur den Text und die <Return>-Codes sichern. (Das Ergebnis nennt man "ASCII-Datei".) Diese Möglichkeit ist vor allem dann nützlich, wenn Sie Ihr Dokument via Datenfernübertragung verschicken oder in ein anderes Textverarbeitungsprogramm übertragen wollen.

Dokument drucken - Dokument-Optionen
Unterhalb des Bereichs *Drucken auf ...* befindet sich ein Bereich mit den Dokument-Optionen. Hier können Sie einstellen, wieviele Kopien Sie drucken möchten und wieviele Zeilen auf jede Seite gedruckt werden sollen. Wollen Sie mehr als eine Kopie Ihres Dokuments ausdrucken, so klicken Sie in das Eingabefeld über *Anzahl der Kopien*, löschen mit der <Backspace>- oder der <Delete>-Taste den vorgegebenen Wert 1 (oder Sie drücken <rechte Amiga-Taste>-<X>) und geben die gewünschte Anzahl der Kopien ein. Die Option *Zeilen pro Seite* gibt "Write" die Information darüber, wieviele Zeilen auf eine einzelne Seite gedruckt werden können, bevor das Programm den Drucker dazu veranlaßt, die Perforation zu überspringen bzw. eine neue Seite einzuziehen. Die Anzahl der Zeilen können Sie auf dieselbe Art und Weise ändern, wie Sie es bei der Option *Anzahl der Kopien* getan haben. Sollten Sie in Ihrem Drucker besondere Papiergrößen verwenden und deshalb diesen Wert verändern wollen, so werden sicher ein paar Versuche nötig sein, bis der Seitenvorschub Ihren Vorstellungen entspricht.

Dokument drucken - Druckweise der Seiten
In der oberen rechten Ecke des Requesters finden Sie den Bereich *Druckweise der Seiten.* Normalerweise werden Sie die Einstellung *Beide Seiten* beibehalten wollen. Bei dieser Einstellung wird Ihr Dokument Seite für Seite ausgedruckt. Wenn Sie auch die Rückseite Ihres Papiers benutzen wollen, dann wählen Sie *Rechts einzeln* und drucken Sie Ihr Dokument aus. "Write" wird dann beim Drucken jede zweite Seite überspringen. Wenn der Ausdruck der rechten Seiten bzw. Vorderseiten beendet ist, nehmen Sie das Papier aus dem Drucker, drehen es um und legen es wieder in den Drucker ein. Wählen Sie jetzt *Links einzeln* und lassen Ihr Dokument erneut ausdrucken. Jetzt werden die Seiten ausgedruckt, die beim *Rechts-einzeln*-Druck übersprungen wurden.

Dokument drucken - Seitenbereich
Direkt unterhalb von *Druckweise der Seiten* befinden sich die Einstellungsmöglichkeiten zum *Seitenbereich.* Wenn Sie das

gesamte Dokument drucken wollen, versichern Sie sich bitte, daß die Option *Ganzes Dokument* angewählt ist. Wollen Sie nur einen ausgewählten Bereich von Seiten drucken, so müssen Sie festlegen, auf welcher Seite "Write" mit dem Ausdrucken beginnen soll. Ebenso muß die Seite bestimmt werden, mit welcher der Druck beendet werden soll. Wollen Sie zum Beispiel nur die zweite Seite drucken, so tragen Sie in das Kästchen *Von Seite* eine 2 ein und schreiben dann auch in das Kästchen *Bis Seite* eine 2. Sollen die ersten drei Seiten Ihres Dokuments ausgedruckt werden, so setzen Sie eine 1 in das Feld *Von Seite* und eine 3 in das Feld *Bis Seite.*

Dokument drucken - Zeilenabstand
Eine letzte Auswahl an Drucker-Optionen finden Sie in dem Bereich mit der Überschrift *Zeilenabstand.* Hier können Sie festlegen, ob Ihr Dokument mit einfachem, doppeltem oder dreifachem Zeilenabstand ausgedruckt werden soll.

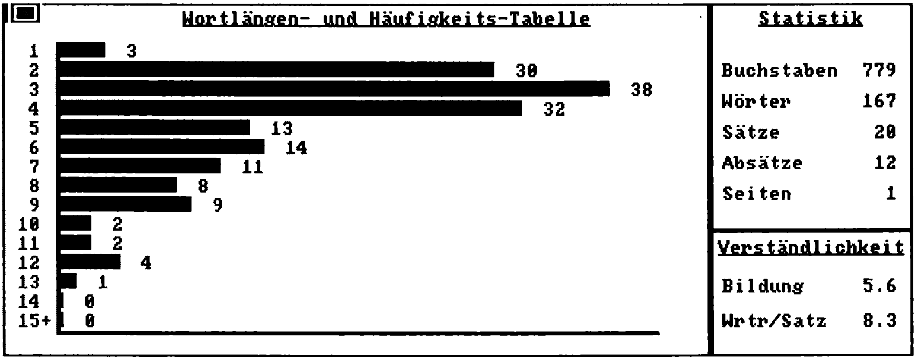
Wenn Sie alle Optionen wunschgemäß eingestellt haben, versichern Sie sich bitte noch, daß Ihr Drucker bereit ist und klicken ins Feld *Okay.* Im nächsten Augenblick wird der Druck Ihres Dokuments gestartet. Sollten Sie Ihre Meinung geändert haben und doch nicht ausdrucken wollen, dann klicken Sie bitte ins Feld *Abbruch.* So kehren Sie zurück zum Hauptbildschirm.

Sollte es bei der Ausgabe zu Problemem kommen oder Ihr Drucker überhaupt nicht reagieren, dann überprüfen Sie bitte alle Anschlüsse und Verbindungen, und sehen Sie nach, ob Ihr Drucker im "Online"-Betrieb ist. Hinweise zum Anschluß des Druckers und zum Einstellen der nötigen Druckeranpassung in den "Preferences" finden Sie in Ihrem Amiga-Benutzerhandbuch.

Schreibmaschinenklappern als Ton-Effekt
Diese Funktion leuchtet im Normalfall auf, was bedeutet, daß der Ton-Effekt eingeschaltet ist. Bei jedem Tastendruck erklingt das Klappern einer Schreibmaschine. Wenn Sie dieses Geräusch unterdrücken wollen, klicken auf die Funktion *Ton-Effekt*, und schalten Sie das Symbol damit aus.

Statistik-Funktion

Wenn Sie auf diese Funktion klicken, erscheint das *Statistik*-Fenster, das verschiedene Informationen über das Dokument anzeigt, an dem Sie gerade arbeiten.



Auf der linken Seite des *Statistik*-Fensters sehen Sie die "Wortlängen- und Häufigkeits-Tabelle". Hier wird in Form eines Balkendiagramms dargestellt, wie oft Sie Wörter aus einem Buchstaben, zwei Buchstaben, drei Buchstaben etc. benutzt haben. Diese Zählung geht bis zu 15 und mehr Buchstaben. Wenn Sie zum Beispiel feststellen, daß Sie sehr viele lange Wörter benutzen, könnten Sie bei entsprechenden Zielgruppen versuchen, Ihren Text in einer einfacheren Sprache zu schreiben.

Rechts oben im *Statistik*-Fenster sehen Sie den eigentlichen *Statistik*-Bereich, der Ihnen angibt, wieviele Buchstaben, Wörter, Sätze, Absätze und Seiten in Ihrem gesamten Dokument vorhanden sind.

Unterhalb dieser Angaben befindet sich der Bereich *Verständlichkeit*, in dem Sie als ersten Wert die *Bildung*s-Stufe finden, die zum Verständnis Ihres Texts nötig sein dürfte. Dieser Wert wird nach einem System ermittelt, das vom Gunning-Institut entwickelt wurde, um die Verständlichkeit englischer Texte zu bestimmen. Die Zahl entspricht etwa der Ausbildungsstufe bzw.

Schulklasse, der ein Leser angehören muß, um den Text zu verstehen. Die Zahl 10 bedeutet, daß der Leser mindestens die zehnte Klasse besucht haben sollte, damit er das Dokument verstehen kann. Ein Wert von 15 verlangt vom Leser demnach den Besuch einer Hochschule. Dieser Bildungs-Wert kann natürlich grundsätzlich nur ein Anhaltspunkt sein, der nicht immer sehr wörtlich zu nehmen ist. Die Berechnung basiert auf Daten wie den Wort- und Satzlängen. Da die deutsche Sprache tendentiell sowieso komplizierter aufgebaut ist als die englische, werden Sie meist relativ hohe Werte finden. Zum Verständnis eines Texts, der mit 27 bewertet wurde, muß man aber nicht notwendigerweise das 35. Lebensjahr erreicht haben. Verstehen Sie den Wert mehr als Richtschnur: Kinderbuchautoren sollten bei einem errechneten Bildungs-Anspruch von 20 oder 30 ihren Text vielleicht nochmal kritisch überarbeiten ...

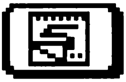
Die zweite, objektivere statistische Angabe ist *Wrtr/Satz*, also "Wörter pro Satz". Hier wird einfach die Anzahl der Worte durch die Anzahl der Sätze geteilt, um einen Durchschnittswert zu ermitteln. Große Zahlen weisen also auf eine Anhäufung von komplizierten Sätzen hin. Ist dieser Wert sehr hoch, sollten Sie vielleicht die Satzkonstruktionen etwas vereinfachen und komplizierte Satz-Verschachtelungen in mehrere kurze Sätze umbauen.

Zum Verlassen des *Statistik*-Fensters klicken Sie bitte ins Schließsymbol, wodurch Sie zum Hauptbildschirm des Programms zurückkehren.

Zeit-Funktion

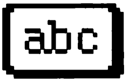
Wenn Sie auf diese Funktion klicken, fügt "Write" an der aktuellen Cursor-Position automatisch die Uhrzeit an. Damit diese Funktion korrekt arbeiten kann, muß die interne Uhr Ihres Amiga richtig eingestellt sein. Wie das geht, ist im Amiga-Benutzerhandbuch beschrieben.

Datum-Funktion



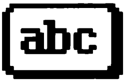
Diese Funktion fügt in Ihrem Dokument an der Cursor-Position das aktuelle Datum ein. Wie bei der *Zeit*-Funktion muß der richtige Wert vorher in Ihrem Amiga eingestellt worden sein. In welchem Format das Datum geschrieben wird, können Sie im *Befehle*-Menü mit der Option *Datumsformat* einstellen. Näheres dazu finden Sie unten in diesem Kapitel. Lesen Sie bitte gegebenenfalls auch die Erklärungen zum Einstellen des Datums in Ihrem Amiga-Benutzerhandbuch.

Text normal



Diese Funktion dient dazu, Auszeichnungen wie **fett** oder *kursiv* im markierten Textabschnitt zu entfernen. Wenn Sie eine solche Textauszeichnung verwendet haben und den Text wieder in Normalform darstellen wollen, markieren Sie den gewünschten Textabschnitt und klicken dann mit der linken Maustaste auf dieses Symbol. Ein Klick auf die Funktion *Text normal* entfernt jede Auszeichnung, die eventuell aktiviert ist.

Text fett



Wenn Sie einen Textabschnitt fettdrucken wollen, klicken Sie einfach dieses Symbol mit der linken Maustaste an. Alles, was Sie ab jetzt eintippen, wird fett dargestellt. Ein weiterer Klick auf das Symbol schaltet den Fettdruck wieder ab. Wollen Sie einen bereits existierenden Textabschnitt nachträglich mit Fettdruck versehen, dann markieren Sie den gewünschten Bereich, und klicken Sie auf dieses Symbol.

Text kursiv

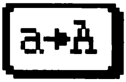
Wenn Sie auf dieses Feld klicken, wird alles, was Sie von nun an tippen, kursiv ausgezeichnet. Ein erneuter Klick auf das Symbol schaltet die Funktion wieder aus. Um einen bereits vorhandenen Textabschnitt kursiv darzustellen, müssen Sie zuerst den Bereich markieren und dann auf dieses Symbol klicken.

Text unterstreichen

Wenn Sie auf dieses Zeichen klicken, wird alles, was Sie von nun an tippen, unterstrichen. Ein erneuter Klick auf das Symbol schaltet die Funktion wieder aus. Um einen bereits vorhandenen Textabschnitt zu unterstreichen, müssen Sie zuerst den Bereich markieren und dann auf dieses Symbol klicken.

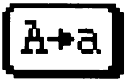
Anmerkung zu den Auszeichnungen: Es können gleichzeitig mehrere dieser Auszeichnungsarten aktiviert sein. Klicken Sie beispielsweise auf die Funktion *Kursiv* und dann auf *Unterstreichen.* Danach wird alles, was Sie eingeben, kursiv und unterstrichen angezeigt. Wenn Sie außerdem noch auf die Funktion *Fett* klicken würden, würde Ihr Text fett, kursiv und unterstrichen angezeigt. Wenn Sie eine bereits vorhandene Textstelle markiert haben, können Sie eine solche Kombination auch nachträglich zuweisen. Die Funktion *Text normal* nimmt alle Auszeichnungen zurück.

Großschreibung



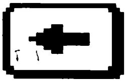
Diese Funktion wandelt den gesamten markierten Text in Großbuchstaben um. Markieren Sie den Textbereich in Ihrem Dokument, den Sie in Großschreibung darstellen wollen, und klicken Sie auf dieses Symbol.

Kleinschreibung



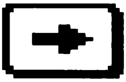
Diese Funktion bewirkt das Gegenteil der Funktion *Großschreibung.* Sie wandelt den Text im markierten Bereich in Kleinschreibung um.

Zeilenanfang



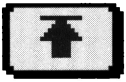
Klicken Sie auf dieses Symbol, und der Cursor springt an den Anfang der Zeile, in der er sich gerade befindet. Wenn Sie mehrmals hintereinander klicken, wird der Cursor jeweils an den Anfang der vorherigen Zeile gesetzt.

Zeilenende

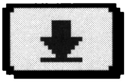


Klicken Sie auf dieses Feld, so springt der Cursor an das Ende der Zeile, in der er sich gerade befindet. Klicken Sie mehrmals, so wird der Cursor jeweils an das Ende der nachfolgenden Zeilen gesetzt.

Anfang des Dokuments
Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, wird der Cursor an den Anfang des Dokuments gesetzt.



Ende des Dokuments
Diese Funktion setzt den Cursor an das Ende des Dokuments.



Das *Projekt*-Menü

Laden
Die Menü-Option *Laden* liest ein vorher abgespeichertes Dokument von Diskette ein. Wenn Sie diesen Menüpunkt anwählen, erscheint der Dateiauswahl-Requester auf dem Bildschirm, der eine Liste der Dateien im aktuellen Verzeichnis anzeigt. Sie können das Verzeichnis durch Anklicken der entsprechenden Listen-Einträge wechseln, oder Sie geben den Namen des gewünschten Laufwerks und Verzeichnisses in der Eingabezeile *Verz.* (für "Verzeichnis") ein. Wenn Sie den Namen der gesuchten Datei entdeckt haben, so brauchen Sie nur darauf zu klicken, und er wird in die Eingabezeile *Datei* übertragen. Klicken Sie dann ins Feld *Okay*, so wird die Datei geladen. Sollten Sie Ihre Meinung geändert haben, können Sie mit einem Klick ins Feld *Abbruch* zum Hauptbildschirm zurückkehren.

Sichern
Wollen Sie das Dokument, an dem Sie zur Zeit arbeiten, auf Diskette sichern, dann wählen Sie diese Option an. Falls Sie dieses Dokument vorher schon einmal abgespeichert oder zum Weiterbearbeiten von Diskette eingelesen haben, so wird "Write" das Dokument automatisch unter dem alten Namen sichern und dann zum Hauptbildschirm zurückkehren. Wenn Sie das Dokument bislang noch nicht abgespeichert haben, dann erscheint der Dateiauswahl-Requester, damit Sie Ihrem Dokument einen Namen geben können. Außerdem können Sie festlegen, auf welchem Laufwerk und in welchem Verzeichnis Ihr Dokument beim Abspeichern

abgelegt werden soll. Sobald Sie den Namen ins Eingabefeld eingegeben haben, klicken Sie ins Feld *Okay* und das Dokument wird gesichert. Sollten Sie Ihre Meinung geändert haben, können Sie mit einem Klick ins Feld *Abbruch* zum Hauptbildschirm zurückkehren.

Sichern als
Diese Option dient ebenfalls zum Abspeichern. Sie benötigen sie, wenn Sie beispielsweise eine Sicherheitskopie Ihres Dokuments anfertigen wollen, oder es unter einem neuen Namen oder auf einer anderen Diskette sichern möchten. Wenn Sie diese Option anwählen, erscheint der Dateiauswahl-Requester. Er sieht genauso aus wie bei der Option *Sichern* (siehe oben). Diesmal können Sie aber den Namen des Dokuments, das Laufwerk und das Verzeichnis ändern. Wenn alle Angaben Ihren Wünschen entsprechen, klicken Sie bitte auf *Okay.* Wenn Sie das Dokument doch nicht sichern wollen, brauchen sie nur ins Feld *Abbruch* zu klicken, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.

Drucken
Durch diesen Menüpunkt wird der Druck-Requester aufgerufen. Nähere Informationen finden Sie beim *Drucken*-Symbol, das wir bereits weiter vorne besprochen haben.

Text komplett löschen
Diese Menü-Option löscht Ihr aktuelles Dokument. Falls Sie es nicht schon vorher abgespeichert haben, fragt Sie das Programm sicherheitshalber, ob Sie Ihr Dokument wirklich löschen wollen.

Version
Wenn Sie diesen Menüeintrag anwählen, erscheint ein Fenster mit der aktuellen Versionsnummer des Programms "Write" und Informationen über die Autoren. Diese Meldung können Sie wieder verlassen, indem Sie das Schließsymbol oder irgendeine andere Stelle innerhalb des Fensters anklicken. Solange das Fenster mit der Meldung aktiviert ist, können Sie zum Weiterarbeiten auch eine beliebige Taste drücken.

Beenden
Wenn Sie "Write" nicht weiter benutzen wollen, dann wählen Sie diese Option. Falls Sie Ihr Dokument noch nicht abgespeichert haben, fragt das Programm sicherheitshalber zurück, ob Sie wirklich alle Veränderungen, die Sie durchgeführt haben, verlieren wollen. Nur wenn Sie diese Frage mit "Ja" beanworten, wird "Write" beendet, und Sie kehren zur Workbench zurück.

Das Edit-Menü

Im Edit-Menü finden Sie die Optionen, mit denen Sie einen markierten Text verändern können. Wie Sie einen Text markieren können, finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel. Sobald eine Textstelle markiert worden ist, können Sie die Funktionen *Schneiden*, *Kopieren* und *Kleben* verwenden. Die Markierung kann mit der Option *Markierung löschen* wieder rückgängig gemacht werden. Für besondere Fälle können Sie mit *Alles markieren* auch den gesamten Text markieren.

Schneiden
Diese Option hat dieselbe Funktion wie das Symbol *Schneiden* in der Funktionsleiste.

Kopieren
Diese Option hat dieselbe Funktion wie das Symbol *Kopieren* in der Funktionsleiste.

Kleben
Diese Option hat dieselbe Funktion wie das Symbol *Kleben* in der Funktionsleiste.

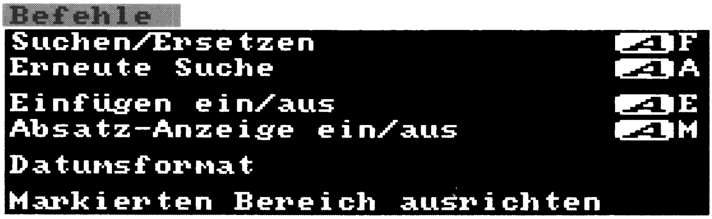
Markierung löschen

Mit dieser Funktion können Sie die Markierung einer Textstelle aufheben. Wenn sie beispielsweise feststellen, daß Sie einen falschen Textabschnitt markiert haben oder nach dem Einfügen einer Textstelle in Ihr Dokument können Sie die Markierung durch diese Option löschen. Dabei wird aber nur die Markierung und nicht der eigentliche, markierte Text gelöscht.

Alles markieren

Sollte es einmal vorkommen, daß sich eine bestimmte Auszeichnung auf Ihr gesamtes Dokument beziehen soll, dann benutzen Sie bitte diese Option, anstatt mühsam mit der Maus den ganzen Text zu markieren. Wenn Sie *Alles markieren* anwählen, so wird das gesamte Dokument markiert, so daß Sie zum Beispiel durch *Schneiden* alles löschen oder aber auch das gesamte Dokument kursiv auszeichnen können. Wollen Sie die Markierung wieder aufheben, verwenden Sie bitte die Option *Markierung löschen.*

Das Befehle-Menü

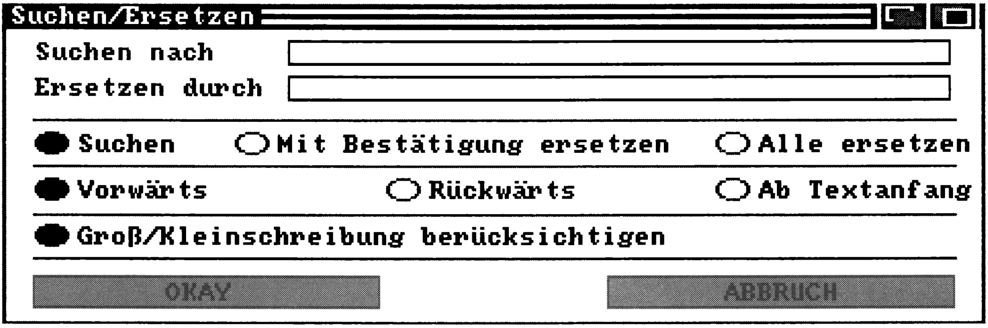


Suchen/Ersetzen

Eine der leistungsfähigsten und wichtigsten Funktionen, mit denen ein Textverarbeitungsprogramm ausgestattet ist, ist die Möglichkeit, Begriffe innerhalb Ihres Dokuments aufzufinden und sie durch einen anderen Text zu ersetzen.

Ein Beispiel: Nehmen wir einmal an, Sie haben eine Geschichte über einen Zusammenstoß mit einer "Kuh" geschrieben, und es stellt sich nachträglich heraus, daß es eigentlich ein "Bulle" war. Anstatt jetzt zurückzugehen und jedes einzelne Auftauchen des

Wortes "Kuh" zu korrigieren, können Sie die Fähigkeiten des Computers nutzen, der das für Sie in ein paar Sekunden erledigt.



Wenn Sie diese Funktion auswählen, erscheint der *Suchen/Ersetzen*-Requester, in dem Sie im oberen Bereich zwei Eingabezeilen vorfinden. Die obere Zeile ist mit *Suchen nach* beschriftet und die zweite Zeile mit *Ersetzen durch.* Klicken Sie in die Zeile *Suchen nach*, und geben Sie den Text ein, den Sie finden und ersetzen wollen. In unserem Beispiel oben würden Sie hier das Wort "Kuh" eingeben. Mit Hilfe der Tasten <Backspace>, <Delete> und den Cursor-Tasten können Sie den Text innerhalb dieser beiden Felder verändern.

Als nächstes klicken Sie in die Zeile mit der Bezeichnung *Ersetzen durch* und geben den neuen Text ein. Um bei dem Beispiel zu bleiben, würden Sie jetzt das Wort "Bulle" eingeben. (Sollten Sie den oben eingegebenen Begriff nur suchen und nicht ersetzen wollen, so brauchen Sie in diese zweite Zeile nichts einzugeben).

Direkt unter den beiden Eingabezeilen finden Sie die drei Optionen *Suchen*, *Mit Bestätigung ersetzen* und *Alle ersetzen.* Wenn Sie beispielsweise nur das erste Auftauchen Ihres Suchbegriffs finden wollen, klicken Sie in den Kreis vor dem Begriff *Suchen.* Wollen Sie, daß "Write" durch das gesamte Dokument wandert und die Veränderung überall und automatisch durchführt, so wählen Sie *Alle ersetzen.* Vielleicht sind Sie aber auch nicht ganz sicher, ob "Write"

an jeder Stelle, wo der *Suchen nach*-Text auftaucht, den *Ersetzen durch*-Text einsetzen soll. In diesem Fall wählen Sie bitte *Mit Bestätigung ersetzen.* Dieser Befehl sagt "Write", daß Sie das erste Auftauchen des *Suchen nach*-Begriffs finden und dort anhalten möchten. An der Fundstelle wird das Programm Ihnen die Frage stellen, ob Sie den Suchbegriff an dieser Stelle ersetzen wollen oder dieses Auftauchen auslassen wollen oder vielleicht das Suchen und Ersetzen an dieser Stelle abbrechen möchten. Wenn Sie die Frage "*Ersetzen? (J)a (N)ein (A)bbruch*" mit "Ja" oder "Nein" beantworten, führt "Write" die gewünschte Aktion durch und springt dann an die Stelle des Dokuments, wo Ihr Suchbegriff das nächste Mal auftaucht. Sofern Sie sich nicht völlig sicher sind, daß Ihr Suchtext nicht noch in anderem Zusammenhang auftaucht, ist es meistens das Beste, die Option *Mit Bestätigung ersetzen* zu benutzen.

Sollte der Zusammenstoß mit dem Bullen in unserem Beispiel während einer Reise auf den Bauernhof passiert sein, werden Sie sicher den Wunsch haben, daß "Write" vor jedem Austauschen der Wörter nachfragt. Würde das Programm nämlich bei jedem Erscheinen das Wort "Kuh" in "Bulle" umwandeln, könnte das mit Bullehirten enden, die im Bullestall beim Klang der Bulleglocken ein Glas Bullemilch trinken.

Direkt unter den Begriffen *Suchen, Mit Bestätigung ersetzen* und *Alle ersetzen* finden Sie weitere drei Optionen: *Vorwärts, Rückwärts* und *Ab Textanfang.* Mit diesen Begriffen entscheiden Sie, in welche Richtung die Suche fortgesetzt wird. Wenn Sie *Vorwärts* wählen, beginnt die Suche an der aktuellen Cursor-Position und wird in Richtung des Textendes fortgesetzt. Wählen Sie hingegen *Rückwärts*, so arbeitet sich das Programm bei der Suche von der aktuellen Cursor-Position zum Anfang des Dokuments durch. Und mit *Ab Textanfang* beginnt die Suche am Anfang des Dokuments und wird durch den gesamten Text in Richtung Textende durchgeführt.

Die letzte Option im *Suchen/Ersetzen*-Requester heißt "*Groß/Kleinschreibung berücksichtigen.* Wenn Sie diese Option durch Klick in den entsprechenden Kreis anwählen, wird "Write" nur die Fundstellen als Ihren Suchbegriff identifizieren, die in derselben Groß- und Kleinschreibung vorliegen. Ist diese Option eingeschaltet, so werden beispielsweise die Wörter "Kuh" und "kuh" nicht als gleichwertig betrachtet. Wäre dieses Feld nicht angewählt, so würde das Programm auch alle anderen Schreibweisen wie KUH, KUh, kUH, kuH usw. als das Wort "Kuh" erkennen.

Sie können innerhalb Ihres Suchbegriffs auch ein Stellvertreter-Symbol, ein sogenanntes Wildcard-Zeichen, verwenden. Im Programm "Write" wird dafür das Fragezeichen verwendet. Beim Suchen darf anstelle des Fragezeichens in den gefundenen Wörtern ein beliebiger Buchstabe stehen. Hätten Sie zum Beispiel "W?r?er" in der *Suchen nach*-Zeile eingegeben, so würde "Write" beispielsweise folgende Begriffe finden: Wörter, Wärter, Würmer, Wärmer, Werner, Wörner, Werfer, Würger ...

Wenn Sie allerdings mal nach dem Fragezeichen selbst suchen, dann müssen Sie einen umgekehrten Schrägstrich, einen sogenannten "Backslash", davorsetzen. Wollen Sie also z.B. den Text "Wie bitte?" finden, so müßten Sie "Wie bitte\?" in die *Suchen nach*-Zeile eintippen.

Wenn Sie die Begriffe für Suchen und Ersetzen eingegeben und alle gewünschten Optionen angewählt haben, dann klicken Sie bitte in das *Okay*-Feld unten im Requester, wodurch Sie die Suche starten. Haben Sie Ihre Meinung geändert, klicken Sie bitte ins Feld *Abbruch* und kehren so zum Hauptbildschirm des Programms zurück.

Erneute Suche

Haben Sie die Suche oder den Austausch von Begriffen abgebrochen, dann können Sie "Write" zur Fortsetzung veranlassen, ohne vorher erneut den *Suchen/Ersetzen*-Requester ausfüllen zu müssen. Wählen Sie einfach die Option *Erneute Suche*, und die Suche wird ab der aktuellen Cursor-Position wiederholt.

Einfügen ein/aus
Während Sie auf dem Hauptbildschirm von "Write" Texte eingeben, arbeiten Sie normalerweise im Einfüge-Modus. Das bedeutet: Wenn Sie den Cursor in der Mitte eines Satzes positionieren und zu tippen beginnen, dann werden die Wörter rechts vom Cursor zur Seite geschoben, um für den neuen Text Platz zu machen. Sie können mit der Option *Einfügen ein/aus* aber auch einstellen, daß der neue Text den alten überschreiben soll. Dann werden die alten Zeichen beim Tippen in der Mitte eines Satzes durch die neuen Eingaben ersetzt. Wenn Sie den Menüpunkt erneut anwählen, dann schaltet das Programm in den Einfüge-Modus zurück.

Absatz-Anzeige ein/aus
Wenn Sie bei der Texteingabe auf die <Return>-Taste drücken, setzt "Write" einen unsichtbaren Code in Ihr Dokument, mit dessen Hilfe zwischen dem Ende einer Zeile und dem Ende eines Absatzes unterschieden werden kann. Sie können dieses Absatzende-Zeichen auch sichtbar machen, es wird dann als ¶-Symbol dargestellt. Wählen Sie dazu die Menü-Option *Absatz-Anzeige ein/aus.* Wird sie ein zweites Mal angewählt, ist der Code im Text wieder unsichtbar.

Datumsformat
Diese Menü-Option bestimmt das Format, in dem das Datum in Ihren Text eingefügt wird, wenn Sie die Funktion *Datum* anwählen. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Tag. Monat Jahr, z.B. 18. August 1989
- Tag. Monat. Jahr, z.B. 18.08.1989
- Tag-Monat-Jahr, z.B. 18-08-1989
- Monat-Tag-Jahr, z.B. 08-18-1989
- Jahr/Monat/Tag, z.B. 1989/08/18
- Monat Tag, Jahr z.B. August 18, 1989

Markierten Bereich ausrichten

Eine Anmerkung zu den Format-Codes: Manche Funktionen, wie das Ausrichten eines Absatzes oder längeren Textblocks, zeigen nur beim Ausdrucken des Dokuments ein sichtbares Ergebnis. Auf dem Bildschirm wird ein mittig zentrierter Textabschnitt durch die Symbole §jc gekennzeichnet. Dabei handelt es sich um einen sogenannten "Format-Code". Auf diese Weise produziert "Write" professionell gestaltete Dokumente, ohne daß die Bildschirmdarstellung unnötig gebremst werden muß. In einem späteren Abschnitt dieses Kapitels werden die Format-Codes ausführlich besprochen.

Markierten Bereich ausrichten - Links

Vor dem Aufruf dieser Menü-Option müssen Sie einen Textbereich markieren. Linksbündige Ausrichtung ist die Standardeinstellung nach dem Programmstart von "Write". In diesem Modus beginnt jede Zeile Ihres Dokuments bündig mit dem linken Rand, während die rechte Seite in Abhängigkeit von der Zeilenlänge variiert bzw. "flattert". Diese Einstellung wird manchmal auch als "linksbündiger Flattersatz" bezeichnet. Unabhängig davon, welche Ausrichtungsart Sie gewählt haben, wird Ihr gesamter Text auf dem Bildschirm linksbündig dargestellt. Die Unterschiede sehen Sie erst, wenn Sie Ihr Dokument ausdrucken. Der erzeugte Format-Code "§jl" erscheint in Ihrem Text in einer eigenen Zeile.

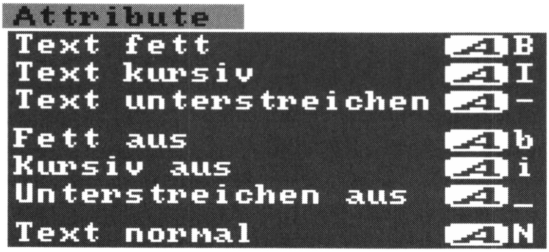
Markierten Bereich ausrichten - Mitte

Wenn Sie einen Text in die Mitte der Seite rücken wollen, wie beispielsweise die Überschrift eines Berichts oder Ihren Namen über einem Artikel, dann markieren Sie den gewünschten Textbereich und wählen Sie diese Menü-Option. Daraufhin erscheint das Steuerzeichen §jc in Ihrem Text. Bis "Write" einen anderen Format-Code in Ihrem Dokument findet, wird der gesamte Text beim Ausdruck in die Mitte der Seite gerückt. Nochmal zur Erinnerung: Der Text wird nicht auf dem Bildschirm, sondern nur beim Ausdruck der Seite zentriert.

Markierten Bereich ausrichten - Rechts
Wenn Sie die Ausgabe Ihres Dokuments auf dem Drucker rechtsbündig ausrichten wollen, wählen Sie diese Menü-Option. Im Text erscheint das Steuerzeichen §jr. Ab dieser Zeile wird der gesamte Text rechtsbündig ausgerichtet, bis das Programm einen anderen Format-Code zur Ausrichtung vorfindet. Auch in diesem Fall wird der Text nicht auf dem Bildschirm, sondern nur beim Drucken ausgerichtet.

Markierten Bereich ausrichten - Blocksatz
Soll Ihr Dokument beim Ausdruck sowohl am linken als auch am rechten Rand ordentlich ausgerichtet sein (wie die Seiten in einem Buch), dann verwenden Sie die *Blocksatz*-Funktion. Nach ihrer Anwahl erscheint im Text das Steuerzeichen §jf. Von diesem Punkt an wird das Dokument so lange links- und rechtsbündig ausgedruckt, bis "Write" einen anderen Format-Code zur Ausrichtung findet. Noch einmal: Nicht der Text auf dem Bildschirm, sondern nur die Druckerausgabe wird vom Blocksatz beeinflußt.

Attribute-Menü



Das Menü *Attribute* bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, die Gestaltung Ihrer Texte weiter zu verändern. Die hier vorhandenen Optionen arbeiten genauso wie die bereits beschriebenen Attribut-Funktionen in der Funktionsleiste. Deshalb finden Sie hier nur eine kurze Liste der Menüpunkte und ihrer Funktionen. Detaillierte Erklärungen stehen bei der Beschreibung der entsprechenden Symbole weiter vorne in diesem Kapitel.

Text fett
Diese Option aktiviert die Fettschrift. Nach der Anwahl dieser Funktion wird jede Texteingabe fett dargestellt. Markierte Textbereiche werden mit dieser Auszeichnung versehen.

Text kursiv
Durch diese Option wird das Attribut "Kursiv" aktiviert. Nach der Anwahl dieser Funktion wird jede Texteingabe kursiv dargestellt. Markierte Textbereiche werden mit dieser Auszeichnung versehen.

Text unterstreichen
Diese Option aktiviert den Modus "Unterstreichen". Nach der Anwahl dieser Funktion wird jede Texteingabe unterstrichen dargestellt. Markierte Textbereiche werden mit dieser Auszeichnung versehen.

Fett aus
Mit dieser Option schalten Sie die Fettschrift aus. Text, den Sie nach Anwahl dieser Option eingeben, wird nicht länger fett dargestellt. In markierten Textabschnitten wird die Auszeichung "Text fett" entfernt.

Kursiv aus
Diese Option schaltet den Modus "Kursiv" aus. Text, den Sie nach Anwahl dieser Option eingeben, wird nicht länger kursiv dargestellt. In markierten Textabschnitten wird die Auszeichung "Text kursiv" entfernt.

Unterstreichen aus
Durch diese Option schalten Sie das Unterstreichen aus. Text, den Sie nach Anwahl dieser Option eingeben, wird nicht länger unterstrichen. In markierten Textabschnitten wird die Unterstreichung entfernt.

Text normal
Durch diese Option werden alle Attribute ausgeschaltet. Nach Anwahl dieser Option eingegebene Textpassagen werden wieder

normal, also ohne Auszeichnungen, dargestellt. Und in markierten Textstellen werden die Attribute "Text fett", "Text kursiv" und "Text unterstreichen" entfernt.

Anmerkung: Mit "Text normal" schalten Sie grundsätzlich alle Attribute aus!

Cursor-Menü

Cursor	
Datei Anfang	(C-Hoch)
Datei Ende	(C-Runter)
Bildschirm hoch	(A-Hoch)
Bildschirm runter	(A-Runter)
Absatz hoch	(S-Hoch)
Absatz runter	(S-Runter)
Zeile Anfang	(S-Links)
Zeile Ende	(S-Rechts)
Vorheriges Wort	(A-Links)
Nachfolgendes Wort	(A-Rechts)
Cursor in Mitte	(C-c)
Alte Position	(SC-c)

Im *Cursor*-Menü finden Sie alle Möglichkeiten, den Cursor in Ihrem Dokument zu bewegen. Alle Cursorfunktionen können neben den Menü-Optionen auch über Tastenkombinationen aufgerufen werden. Diese Tastenkombinationen sind im Pulldown-Menü neben den entsprechenden Menüpunkten angegeben. Während Sie "Write" kennenlernen, kommt Ihnen die Cursorsteuerung über die Tastatur erfahrungsgemäß umständlicher und komplizierter vor, aber im Lauf der Zeit wird sich das vermutlich genau umkehren: Sie werden die Menüoptionen immer seltener und die Tastenkombinationen immer häufiger verwenden. Denken Sie bitte daran, daß Sie sich außerdem jederzeit mit den Cursor-Tasten oder mit der Maus schnell durch Ihr Dokument bewegen können.

Datei Anfang
Mit diesem Menüpunkt können Sie den Cursor an den Anfang Ihres Dokuments bewegen.

Datei Ende
Diese Option positioniert den Cursor ans Ende Ihres Dokuments.

Bildschirm hoch
Durch diese Funktion springt der Cursor in Ihrem Dokument um 30 Zeilen zurück bzw. nach oben. Dieser Befehl dient meist eher zum Verschieben der Bildschirmanzeige als zum Positionieren des Cursors. Wenn Sie diesen Menüpunkt anwählen, ersetzt "Write" die Textanzeige auf Ihrem Bildschirm gegen den Textausschnitt, der 30 Textzeilen früher im Dokument beginnt.

Bildschirm runter
Diese Funktion schickt den Cursor in Ihrem Dokument 30 Zeilen nach vorne bzw. nach unten. Wie bei *Bildschirm hoch* ist auch dies eher zum Verschieben der Bildschirmanzeige gedacht. Sie können sich damit die nächsten 30 Textzeilen Ihres Dokuments anschauen. Sehr nützlich ist diese Option beispielsweise, wenn Sie Ihr Dokument komplett auf dem Bildschirm durchlesen.

Absatz hoch
Mit dieser Funktion setzen Sie den Cursor an den Anfang des Absatzes, in dem er sich gerade befindet. Steht der Cursor bereits am Anfang eines Absatzes, so springt er an den Anfang des vorherigen Absatzes.

Absatz runter
Wenn Sie diesen Menüpunkt anwählen, springt der Cursor in Ihrem Dokument an den Anfang des nachfolgenden Absatzes.

Zeile Anfang
Diese Option bewegt den Cursor an den Anfang der aktuellen Bildschirmzeile. Steht der Cursor bereits am Anfang einer Zeile, dann springt er um eine Zeile nach oben.

Zeile Ende
Durch diese Funktion setzen Sie den Cursor ans Ende der aktuellen Bildschirmzeile. Steht der Cursor bereits am Ende einer Zeile, dann springt er an das Ende der nächsten.

Vorheriges Wort
Dieser Menüpunkt läßt den Cursor auf den ersten Buchstaben des vorherigen Wortes zurückspringen.

Nachfolgendes Wort
Mit dieser Option springt der Cursor vorwärts auf den ersten Buchstaben des folgenden Wortes in Ihrem Dokument.

Cursor in Mitte
Dieser Befehl verschiebt den aktuellen Bildausschnitt so, daß der Cursor in der Bildschirm-Mitte steht, ohne seine Position innerhalb des Dokuments zu verändern. Befindet sich der Cursor beispielsweise am oberen Bildschirmrand, dann verschiebt dieser Befehl Ihren Text um 15 Bildschirmzeilen nach unten. Der Cursor behält seine Stellung innerhalb des Dokuments. Befindet sich der Cursor am unteren Bildschirmrand, so springt der Text um 15 Zeilen nach oben. Nachdem Sie diese Funktion aufgerufen haben, können Sie die Textpassagen vor und hinter der aktuellen Position lesen, zum Beispiel um Zusammenhänge zu vergleichen oder einen längeren Absatz zu editieren.

Alte Position
Dieser Menüpunkt arbeitet in Verbindung mit der Funktion *Position markieren*, die bei den fortgeschrittenen Möglichkeiten des Programms etwas später in diesem Kapitel beschrieben wird. Haben Sie eine Stelle in Ihrem Text markiert und anschließend den Cursor bewegt, so wird er durch diese Option an den markierten Punkt zurückgebracht.

Fortgeschrittene Funktionen

Es gibt in "Write" eine Reihe von eher fortgeschrittenen Funktionen, mit denen Sie die Ausdrucke Ihrer Dokumente beliebig gestalten können, die Möglichkeiten von "Suchen und Ersetzen" erweitern und sogar verschiedene Dokumente und Teil-Dokumente

zu neuen Dokumenten zusammensetzen können. Im folgenden wollen wir uns alle diese Sonderfunktionen der Reihe nach anschauen.

Format-Codes (Shift Alt-S)

Fast alle diese Sonderfunktionen arbeiten über Format-Codes. Format-Codes sind Spezialsymbole, die "Write" in Ihre Dokumente "einbettet" und die dem Programm die Anweisung geben, bestimmte Sonderaufgaben durchzuführen. Stößt "Write" während des Druckvorgangs (oder manchmal auch während anderer Funktionen) in einem Dokument auf einen Format-Code, dann wird dieser Code nicht ausgedruckt und auch nicht als normaler Text behandelt. Er stellt vielmehr eine Steuer-Anweisung dar.

Wenn Sie beispielsweise einen Textbereich markieren und im *Befehle*-Menü unter *Markierten Bereich ausrichten* die Option *Mitte* wählen, dann können Sie ein Beispiel für Format-Codes sehen. Am Anfang des markierten Bereichs wird eine neue Zeile eingefügt. In dieser neuen Zeile steht ein "§jc". Der Cursor springt in die Zeile nach dem "§jc". Wenn Sie Ihr Dokument ausdrucken lassen, stößt "Write" auf den Format-Code "§jc" und druckt Ihren Text ab dieser Stelle zentriert auf die Seite.

Während "Write" den Format-Code "§jc" beim Druck nicht als Text behandelt, können Sie während der Arbeit an Ihrem Dokument mit dem "§jc" wie mit einem normalen Text umgehen. Mit anderen Worten: Die Format-Codes (und das gilt auch für Absatzende-Zeichen) können gelöscht, ausgeschnitten, kopiert und an anderer Stelle eingeklebt werden. Sie können sogar mit *Suchen/Ersetzen* Format-Codes ausfindig machen oder automatisch einfügen lassen.

Für diese Codes gibt es nur ein paar einfache Regeln. Sie müssen entweder am Anfang eines Dokuments erscheinen oder in einer eigenen Zeile und sie müssen mit dem §-Symbol beginnen. Von dieser Regel gibt es eine Ausnahme: Es können mehrere Format-Codes in einer Zeile stehen, wenn sie durch den Doppelpunkt voneinander getrennt werden. In diesem Fall steht das §-Zeichen nur einmal am Anfang der Zeile.

Wollen Sie einen Format-Code in Ihr Dokument einfügen, dann drücken Sie dazu bitte die <Return>-Taste (es sei denn, Sie befinden sich bereits am Anfang Ihres Dokuments) und danach die Tastenkombination <Shift>-<Alt>-<S>. (Das bedeutet: Drücken Sie die Tasten <Shift> und <Alt>, halten Sie diese beiden Tasten fest, und drücken dann noch die Taste <S>.) Auf dem Bildschirm erscheint ein §-Zeichen in der neu eingefügten Zeile, und Sie können nun den gewünschten Format-Code eingeben. Am Endes des Codes oder der Reihe von Format-Codes drücken Sie bitte wieder <Return>, damit der Format-Code in einer eigenen Zeile (und streng genommen sogar in einem eigenen Absatz) steht.

Hinweis: Als deutsche Anwender, die mit deutscher Tastaturbelegung arbeiten, können Sie das Zeichen § auch einfacher erreichen - nämlich über die Tastenkombination <Shift>-<3>.

Sie brauchen sich übrigens keine Sorgen zu machen, daß Sie mit "Write" vielleicht keine juristischen Texte wie Vertragsentwürfe etc. verfassen können, in denen Sie das Paragraph-Zeichen § als ganz normales, druckbares Zeichen benötigen. Das §-Zeichen wird von "Write" nur dann als Einleitung eines Format-Codes verstanden, wenn es als allererstes Zeichen in einem Absatz (also unmittelbar am Anfang des Dokuments oder direkt nach einem Absatzende) steht. An allen anderen Stellen im Text wird ein § auch als § ausgedruckt.

Wenn in Verträgen oder ähnlichen Texten das Zeichen § aus irgendwelchen Gründen am Anfang eines Absatzes stehen muß, könnte es beim Ausdrucken jedoch zu der Meldung "Fehler in Format-Codes" kommen. Um das zu vermeiden, gibt es zwei Möglichkeiten: Am einfachsten ist es, wenn Sie vor dem § ein Leerzeichen einfügen. Dann steht das §-Zeichen nicht mehr als erstes, sondern als zweites Zeichen im Absatz und es kommt zu keinen Mißverständnissen. Wenn das Paragraph-Zeichen beim Ausdruck aber unbedingt in der ersten Position eines Absatzes erscheinen soll, müssen Sie vor dem § ein Zeichen einfügen, das "Write" beim Ausdruck nicht auf das Papier druckt. Dazu empfiehlt sich die

Tastenkombination <Ctrl>-<->, die als invertiertes Minuszeichen auf dem Bildschirm erscheint. Dieses beim Ausdruck "unsichtbare" Zeichen schiebt Ihr Paragraph-Zeichen auf dem Bildschirm in die zweite Spalte. Beim späteren Ausdruck wird der § aber nach wie vor in der ersten Spalte stehen.

Auf den folgenden Seiten wird es nun um die verschiedenen möglichen Format-Codes gehen. In den beschriebenen Anweisungen sehen Sie manchmal auch ein <n>. Das bedeutet, daß "Write" an dieser Stelle eine Zahl als Teil der Anweisung erwartet.

Randeinstellungen
Wenn Sie Ihr Dokument ausdrucken lassen, übernimmt "Write" normalerweise die Randeinstellungen, die Sie im Voreinstellungsprogramm "Preferences" eingegeben haben. (Zu den "Preferences" finden Sie weitere Informationen im Amiga-Benutzerhandbuch.) Sie können sich mit Hilfe der Format-Codes über diese Randeinstellungen hinwegsetzen. Da Sie in "Write" beim Ausdrucken zwischen linken und rechten Seiten (bzw. Rück- und Vorderseiten) unterscheiden können, gibt es auch für die Randeinstellungen unterschiedliche Festlegungen für linke, rechte oder beide Seiten.

Linker Rand
Mit diesen Codes können Sie den linken Rand einstellen. Bitte beachten Sie, daß Sie für die Eingabe der Codes der Reihe nach folgendes tippen müßten: <Return>, <Shift>-<Alt>-<S>, die Anweisung und dann erneut <Return>.

§lm<n> Dieser Code legt den linken Rand für beide (also Vorder- und Rück-) Seiten fest.

§lb<n> Code legt ebenfalls den linken Rand für beide Seiten fest.

§ll<n> Mit diesem Code wird der linke Rand für die linken Seiten also für die geraden Seitenzahlen bzw. die Rückseiten Ihrer Blätter eingestellt.

§lr<n> Damit legen Sie den linken Rand für rechte Seiten also

für ungerade Seitenzahlen bzw. die Vorderseiten Ihrer Blätter fest.

Ein Beispiel: Wenn Sie den linken Rand für beide Seiten auf zehn Leerzeichen festlegen möchten, dann benutzen Sie diese Folge:

<Shift>-<Alt>-<S>, lm10, <Return>
oder
<Shift>-<Alt>-<S>, lb10, <Return>

Auf dem Bildschirm würde das folgendermaßen aussehen:

§lm10
oder
§lb10

Wenn Sie den linken Rand für die linken (also die Rück-) Seiten auf 5 setzen und den linken Rand für die rechten (also die Vorder-) Seiten auf 10 setzen möchten, könnten Sie diese Angaben in einer Format-Code-Zeile eingeben:

§ll5:lr7

Rechter Rand
Die Einstellung des rechten Rands funktioniert auf die gleiche Weise wie beim linken Rand. Wenn Sie den rechten Rand einstellen, dann legen Sie dabei eigentlich die maximale Zeichenanzahl fest, die in eine Zeile gedruckt wird. Die Anzahl der Leerzeichen im linken Rand wird dabei miteingeschlossen. Die Randangabe entspricht also dem Einstellen der Ränder einer Schreibmaschine.

Wenn Sie ausrechnen wollen, wieviele Zeichen Sie pro Zeile drucken, ziehen Sie einfach die Einstellung für den linken Rand von der Einstellung des rechten Rands ab und zählen zum Ergebnis wieder 1 dazu. Wenn also beispielsweise der linke Rand auf 5 und der rechte Rand auf 75 steht, dann passen 71 Zeichen in die Zeile. Hier

sind die Codes für die Einstellung des rechten Rands:

§rm<n> legt den rechten Rand für beide Seiten fest. (Also für linke und rechte bzw. Rück- und Vorderseiten.)

§rb<n> legt ebenfalls den rechten Rand für beide Seiten fest.

§rl<n> Durch diesen Code wird der rechte Rand für linke Seiten eingestellt. (Für die geraden Seitenzahlen bzw. die Rückseiten.)

§rr<n> setzt den rechten Rand für rechte Seiten. (Ungerade Seitenzahlen bzw. Vorderseiten).

Ein Beispiel: Wenn Sie den rechten Rand für rechte Seiten auf 70 einstellen, dann sieht das auf dem Bildschim so aus:

§rr70

In manchen Fällen ist es einfacher, sowohl den linken als auch rechten Rand innerhalb einer gemeinsamen Format-Code-Zeile zu setzen und die Anweisungen durch Doppelpunkt zu trennen. Das sieht dann folgendermaßen aus:

§lm10:rm70

Dadurch wird der linke Rand für Vorder- und Rückseiten auf 10 eingestellt und der rechte Rand für beide Seiten auf 70.

Natürlich sollten Sie den rechten Rand nicht größer einstellen als Ihre Papierbreite. Außerdem sollten Sie den rechten Rand nicht zu klein und den linken Rand nicht zu groß einstellen, damit Sie auch noch Platz für Ihren Text auf dem Papier haben.

Seitenformate

Sie können mit Hilfe von Format-Codes die Länge einer Seite, die Anzahl der Zeilen, die auf eine Seite gedruckt werden sollen, sowie den oberen und unteren Rand festlegen. Falls Sie "Write" keine besonderen Anweisungen für das Seitenformat geben, übernimmt das Programm die Werte, die im Amiga-Voreinstellungsprogramm "Preferences" angegeben wurden.

Seitenlänge pp<n>
Die Seitenlänge und den Zeilenabstand legen Sie normalerweise in den "Preferences" fest. Für den Zeilenabstand können Sie zwischen den beiden Werten "6 lpi" und "8 lpi" wählen. Ein Einheit "lpi" gibt die Anzahl der gedruckten Zeilen pro Inch an. Bei "6 lpi" werden also auf der Höhe von einem Zoll (das entspricht 2,54 cm) 6 Textzeilen gedruckt.

Bei einer Einstellung von "8 lpi" werden aufgrund des kleineren Zeilenabstands mehr Zeilen pro Seite gedruckt. Für DIN-A4-Seiten ergeben sich folgende maximale Zeilenzahlen pro Seite:

Maximale Zeilenanzahl auf einer DIN-A4-Seite:

Bei "6 lpi": 66 Zeilen

Bei "8 lpi": 88 Zeilen

Wenn Sie in Ihrem Drucker keine Einzelblätter, sondern perforiertes Endlos-Computerpapier verwenden, können Sie noch einige Zeilen mehr drucken:

Maximale Zeilenanzahl bei 12-Zoll-Endlos-Computerpapier:

Bei "6 lpi": 72 Zeilen

Bei "8 lpi": 96 Zeilen

Im Normalfall werden diese Werte, wie gesagt, in den "Preferences" eingestellt und von "Write" automatisch übernommen. Sie können die Seitenlänge aber auch über einen Format-Code festlegen. Das ist beispielsweise dafür gedacht, wenn Sie in einem Dokument nicht die komplette Seite verwenden wollen oder wenn Sie besondere Papiergrößen verwenden. Auch wenn Sie die Zeilenvorschübe über die speziellen Escape-Codes Ihres Druckers (näheres dazu etwas später in diesem Kapitel) ändern wollen, müssen Sie mit einem Format-Code eine neue Seitenlänge definieren.

Um die Seitenlänge festzulegen, benutzen Sie den Code pp<n>. Zum Beispiel wäre

    §pp72

die korrekte Einstellung für Endlospapier bei 6 Zeilen pro Inch.

Text-Länge pg<n>

Mit Hilfe des Format-Codes pg<n> können Sie die Anzahl der Textzeilen festlegen (Kopf- und Fußzeilen eingeschlossen), die wirklich auf dem Papier ausgedruckt werden. Standardmäßig verwendet "Write" 12 oder 16 Zeilen weniger als die eingestellte Seitenlänge, abhängig von der Anzahl der Zeilen pro Inch. Bei "6 lpi" und einer Seitenlänge von 66 Zeilen würde "Write" also 54 Textzeilen pro Seite drucken. Bei "8 lpi" und maximal 96 Zeilen pro Blatt druckt das Programm 80 Textzeilen. Dadurch bleibt sowohl am Kopf als auch am Fuß der Seite (also oben und unten) ein ausreichend großer Rand frei.

Wenn Sie mehr oder weniger Text pro Seite drucken wollen als diese automatische Einstellung vorgibt, können Sie die Anzahl der Textzeilen mit folgendem Format-Code ändern:

    §pg<n>

Zum Beispiel können Sie mit der Angabe

§pg52

nur 52 Textzeilen pro Seite drucken lassen anstelle der 54, die "Write" bei einem DIN-A4-Blatt mit insgesamt 66 Zeilen bei einem Zeilenabstand von "6 lpi" automatisch einstellen würde.

Rand oben tm<n>
Zum Einstellen des oberen Rands benutzen Sie den Format-Code tm<n>, zum Beispiel:

§tm8

Mit diesem Format-Code würden Sie den oberen Rand auf 8 Zeilen einstellen.

Je nachdem, wieviele Zeilen aufgrund der Angabe pp<n> insgesamt auf dem Blatt gedruckt werden können und wieviele Textzeilen davon wirklich verwendet werden (pg<n>), ergibt sich durch die Angabe tm<n> neben dem oberen Rand auch der untere Rand.

Ein Rechenbeispiel: Auf einem DIN-A4-Blatt können maximal 66 Zeilen gedruckt werden. Davon verwendet "Write" 54 Zeilen für die eigentliche Textdarstellung. 12 Zeilen bleiben also für den oberen und den unteren Rand übrig. Wenn Sie nun den oberen Rand auf 8 Zeilen stellen, dann wird der untere Rand noch 4 Zeilen betragen.

Zeilenabstand sp<n>
Im Requester *Dokument drucken* (er wurde weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben) können Sie einfachen, doppelten oder dreifachen Zeilenabstand wählen. Die Angabe des Zeilenabstands läßt sich aber auch mit einem Format-Code festlegen:

§sp4

Mit diesem Code stellen Sie den Zeilenabstand so ein, daß zwischen zwei Textzeilen jeweils 4 Leerzeilen gedruckt werden.

Bei diesen Angaben darf der Wert für <n> nicht größer als 6 werden.

Hinweis: Wieviele cm Abstand bei diesen Einstellungen wirklich zwischen zwei Zeilen liegen, hängt wieder davon ab, ob 6 oder 8 lpi in den "Preferences" gewählt wurden. Die zusätzlichen Leerzeilen zwischen den Zeilen werden bei der Berechnung der mit pg<n> eingestellten Textzeilen mit berücksichtigt. Das heißt also, daß Sie bei den Einstellungen

§pg54:sp2

entsprechend nur 27 gedruckte Zeilen pro Seite erhalten, die aber mit doppelten Zeilenabständen voneinander getrennt sind.

Kopf- und Fußzeilen

Kopf- und Fußzeilen nennt man den Text, der oben und/oder unten auf jeder ausgedruckten Seite erscheint. Wie bei den Randeinstellungen können Sie auch die Kopf- und Fußzeilen für linke und rechte Seiten getrennt oder für beide Seiten gemeinsam mit Format-Codes einstellen.

In einem Buch könnte zum Beispiel der Name des Autors oben links auf den linken Seiten erscheinen und die Kapitelüberschrift oben rechts auf den rechten Seiten, wogegen die Seitenzahl auf jeder Seite am unteren Seitenrand zentriert gedruckt würde.

Benutzen Sie in jedem der folgenden Beispiele das #-Zeichen für die Stelle, an der "Write" die passende Seitenzahl einfügen soll. Wenn <text> auftaucht, können Sie an dieser Stelle jeden beliebigen Text eingeben.

Für die Festlegung von Kopf- und Fußzeilen stehen Ihnen fünf Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Sie können festlegen, ob Ihr Text nur auf den linken Seiten, nur auf den rechten Seiten oder auf beiden Seiten erscheinen soll.

2. Sie können festlegen, an welcher Stelle der Seite Ihr Text erscheinen soll: links, in der Mitte oder rechts.

3. Sie können die Anzahl der Zeilen festlegen, die dafür in Anspruch genommen werden sollen.

4. Sie können den linken Rand verändern.

5. Sie können den rechten Rand verändern.

Mit Hilfe der folgenden Format-Codes können Sie auswählen, auf welchen Seiten die Kopf- oder Fußzeile erscheinen soll:

§hb	Dieselbe Kopfzeile erscheint auf beiden Seiten.
§hl	Die Kopfzeile erscheint nur auf linken Seiten.
§hr	Die Kopfzeile erscheint nur auf rechten Seiten.
§fb	Dieselbe Fußzeile erscheint auf beiden Seiten.
§fl	Die Fußzeile erscheint nur auf linken Seiten.
§fr	Die Fußzeile erscheint nur auf rechten Seiten.

Hinter den Format-Codes folgt Ihr Text in drei Gruppen, markiert durch Anführungszeichen und getrennt durch Kommata. Der Text innerhalb des erstes Paars Anführungszeichen wird auf der gedruckten Seite links erscheinen, der Text im zweiten Paar wird auf der Seite zentriert erscheinen, und der Text im dritten Paar Anführungszeichen wird rechts ausgedruckt. Das Format für Kopfzeilen, die gemeinsam auf Vorder- und Rückseiten erscheinen sollen, lautet:

§hb"<text>", "<text>", "<text>"

Bitte beachten Sie, daß zwischen §hb und dem ersten Anführungszeichen sowie zwischen den Anführungszeichen und den Kommata keine Leerzeichen stehen dürfen.

Eine Format-Code-Zeile, die folgendermaßen aussieht:

§hl"LINKS","MITTE","RECHTS"

hat den Ausdruck einer Kopfzeile zur Folge, die am oberen Rand aller linken Seiten erscheint (Beachten Sie das "hl" für linke Seiten!). Das Wort LINKS würde auf den Seiten oben links erscheinen, MITTE würde oben mittig zentriert erscheinen und RECHTS oben rechts. Eine Format-Code-Zeile wie:

§fb"Jochen","Christian","Hannes"

würde Fußzeilen auf alle Seiten drucken (Beachten Sie das "fb"!), wobei Jochen unten links, Christian in der Mitte und Hannes unten rechts erscheinen würde.

Soll in einer Kopf- oder Fußzeile die Seitenzahl erscheinen, dann setzen Sie einfach das #-Zeichen innerhalb der Anführungszeichen. Wenn Sie nicht wollen, daß an allen drei möglichen Positionen ein Text erscheint, dann müssen Sie für die Stellen, an denen nichts erscheinen soll, leere Anführungszeichen angeben. Soll beispielsweise der Name Ihres Hundes oben links stehen und die Seitenzahl oben rechts auf jeder Seite erscheinen, so würde die Format-Zeile folgendermaßen aussehen:

§hb"Bello","","#"

Wenn Sie die Zeilenanzahl für Ihre Kopf- und Fußzeilen festlegen wollen, dann benutzen Sie die Codes hs<n> oder fs<n>. Normalerweise werden für die Kopf- und Fußzeilen jeweils 2 Zeilen (eine für die Kopf- bzw. Fußzeile und eine zusätzliche Leerzeile) verwendet. Wollen Sie beispielsweise die Zeilenanzahl auf 5 erhöhen, dann geben Sie ein:

§hs5

Hinweis: Die eigentliche Kopf- oder Fußzeile kann immer nur eine Zeile betragen. Wenn Sie die Zeilenzahl verändern, werden entsprechend mehr oder weniger Leerzeilen bis zum eigentlichen Text Ihres Dokuments angelegt.

Alle Zeilen, die für Kopf- und Fußzeilen benötigt werden, zieht "Write" von den verfügbaren Druckzeilen, also der pg<n>-Angabe ab. Schließlich können Sie noch den linken und rechten Rand für Ihre Kopf- und Fußzeilen festlegen.

Hinweis: Beachten Sie bitte, daß diese Format-Codes den Rand für Kopf- und Fußzeilen gleichzeitig festlegen. Die Codes lauten:

§Lm<n>	bestimmt den linken Rand der Kopf/Fußzeile für alle Seiten.
§Lb<n>	legt ebenfalls den linken Rand der Kopf/Fußzeile für alle Seiten fest.
§Ll<n>	bestimmt den linken Rand der Kopf/Fußzeile für alle linken Seiten.
§Lr<n>	bestimmt den linken Rand der Kopf/Fußzeile für alle rechten Seiten.
§Rm<n>	bestimmt den rechten Rand der Kopf/Fußzeile für alle Seiten.
§Rb<n>	legt ebenfalls den rechten Rand der Kopf/Fußzeile für alle Seiten fest.
§Rl<n>	bestimmt den rechten Rand der Kopf/Fußzeile für alle linken Seiten.
§Rr<n>	bestimmt den rechten Rand der Kopf/Fußzeile für alle rechten Seiten.

Eine sinnvolle Anwendung finden diese Codes beispielsweise, wenn Sie Ihr Dokument in einem Buchformat ausdrucken wollen und "innen" (also da, wo die Seiten gebunden werden) einen größeren Rand benötigen. Die Code-Zeile könnte dann in etwa so aussehen:

§Ll5:Rl10:Lr10:Rr5

Durch diese Angaben würden die Ränder für Kopf- und Fußzeile so festgelegt, daß die linken Seiten einen linken Rand von 5 Leerzeichen und einen rechten Rand von 10 Leerzeichen erhalten, während auf den rechten Seiten Kopf- und Fußzeile mit einem linken Rand von 10 Leerzeichen und einem rechten Rand von 5 Leerzeichen ausgedruckt werden.

Wenn Sie eine Kopf- oder Fußzeile festgelegt haben und diese Zeilen ab einer bestimmten Stelle im Dokument nicht mehr ausdrucken lassen wollen, dann können Sie sie ausschalten, indem Sie dieselben Format-Codes ohne anschließende Texteingabe angeben. Zum Beispiel:

§hb
oder
§fb

Andere Format-Codes

Seitennummer der ersten Seite pn<n>
Wenn Sie innerhalb Ihrer Kopf- oder Fußzeilen Seitenzahlen drucken wollen, beginnt "Write" normalerweise mit der Seitenzahl 1. Drucken Sie jedoch zum Beispiel die Kapitel eines Buches, von denen jedes einzelne in einer eigenen Datei vorliegt, dann wäre es nicht sinnvoll, daß jedes Kapitel mit der Seitenzahl 1 beginnt. Sie können mit pn<n> die Seitenzahl der ersten Seite verändern, indem Sie folgende Format-Code-Zeile angeben:

§pn<n>

Zum Beispiel:
§pn20

Durch diese Angabe wird die erste Seite Ihres Dokuments mit der Seitennummer 20 ausgedruckt, die zweite Seite bekommt die Seitennummer 21 usw ...

Beachten Sie bitte, daß diese Funktion nichts mit der Angabe *Von Seite* im Requester *Dokument drucken* (er wurde weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben) zu tun hat, mit der Sie auswählen können, ab welcher Seite des aktuellen Dokuments der Druck beginnen soll.

Dieser Format-Code verändert wirklich nur die Zahlen auf den Seiten. Wenn Sie also mit pn<n> die erste Seitenzahl auf 20 und im *Dokument drucken*-Requester den Wert *Von Seite* auf 1 einstellen, dann würde der Druck mit der ersten Seite Ihres Dokuments beginnen, die in der Kopf- oder Fußzeile mit der Seitenzahl 20 versehen wäre. Stellen Sie die erste Seitenzahl auf 20 ein und die *Von Seite* auf 5, so würde der Drucker mit der fünften Seite Ihres Dokuments beginnen, die in ihrer Kopf- oder Fußzeile die Seitenzahl 25 aufweisen würde.

Seitenvorschub ep
An manchen Stellen in Ihrem Dokument möchten Sie das Programm "Write" vielleicht dazu zwingen, eine neue Seite anzufangen, obwohl die aktuell gedruckte Seite noch nicht voll ist. Das könnte zum Beispiel am Ende eines Kapitels oder Abschnitts der Fall sein.

Fügen Sie den Format-Code ep ein, so stoppt "Write" den Textausdruck auf der gerade gedruckten Seite, druckt die Fußzeile am unteren Rand des Papiers (falls Sie eine solche festgelegt haben) und setzt den Druck Ihres Dokuments oben auf der nächsten Seite fort. Das Format ist einfach:

§ep

Kommentare cm
Wollen Sie in Ihrem Dokument Kommentare einfügen, die nicht ausgedruckt werden sollen, so benutzen Sie den Format-Code cm. Texte, die in derselben Zeile wie dieser Code stehen, erscheinen nur auf Ihrem Bildschirm, nicht aber beim Druck. Das Format lautet:

§cm<text>

<text> für einen beliebigen Kommentar steht.

Hinweis: Beachten Sie bitte, daß "Write" beim Ausdrucken hinter dem Code cm grundsätzlich den gesamten Rest der Zeile ignoriert. Wenn Sie mehrfache durch Doppelpunkte getrennte Codes

benutzen, müssen Sie daher diesen Format-Code unbedingt als letzten innerhalb einer Zeile verwenden. Noch besser ist es, wenn Sie Ihre Kommentare immer in einer separaten Zeile unterbringen.

Pause mit Kommentar ps
Möchten Sie, daß das Ausdrucken an einer bestimmten Stelle mitten in Ihrem Dokument unterbrochen wird (etwa um Typenräder oder Farbbänder auszuwechseln), so benutzen Sie den Format-Code ps. Stößt "Write" in Ihrem Dokument auf den Format-Code ps, so unterbricht das Programm den Ausdruck und zeigt Ihren Kommentar auf dem Bildschirm. Der dargestellte Kommentar ist ein beliebiger Text, den Sie hinter ps in derselben Zeile eintippen. Falls Sie hinter ps keinen eigenen Kommentar eingegeben haben, erscheint die Meldung "Drucken fortsetzen".

Ein Beispiel:
§ps Bitte Typenrad wechseln!

Hierdurch würde "Write" veranlaßt, während des Druckvorganges an der aktuellen Stelle anzuhalten und in einem Requester den Text "A) Bitte Typenrad wechseln!" darzustellen. Über diesem Text würde noch "Meldung anklicken oder 'A' drücken" stehen. Zum Fortsetzen des Ausdrucks klicken Sie einfach auf die Meldung oder drücken die <A>-Taste.

Unterdrückung von "Hurenkindern" und "Schusterjungen"
Die Ausdrücke "Hurenkind" und "Schusterjunge" entstammen der Druckersprache. Sie bezeichnen unerwünschte Nebeneffekte, die immer dann auftreten können, wenn eine Textdatei beim Ausdrucken in Seiten unterteilt wird. Ein "Hurenkind" tritt dann auf, wenn die letzte Zeile eines mehrzeiligen Absatzes ganz allein oben auf der Folgeseite erscheint. Ein "Schusterjunge" ist das Gegenteil - die erste Zeile eines Absatzes strandet am unteren Rand einer Seite. Beides ist doch wirklich mitleidserregend ...

Weil Sie "Hurenkinder" und "Schusterjungen" von Hand nur sehr mühsam entfernen können, (nämlich indem Sie durch Einfügen des Format-Codes ep Seitenvorschübe erzwingen) und das erst, nach-

dem Sie einen Probeausdruck angefertigt haben, gibt es in "Write" die Möglichkeit, beide Effekte automatisch aufzuspüren und zu entfernen. Sie lautet:

§wo+ schaltet die Unterdrückung von "Hurenkindern" und "Schusterjungen" ein.

§wo- schaltet sie aus.

Spezielle Escape-Codes für die Druckersteuerung

Wenn Ihr Amiga Texte an Ihren Drucker schickt, werden alle Sonderfunktionen des Druckers, wie verschiedene Schriften, Schriftgrößen, Fett- und Kursivdruck, Unterstreichungen etc., durch sogenannte ANSI-Codes (auch Escape-Codes genannt) gesteuert. Auch die Texte von "Write" werden beim Ausdruck mit diesen Codes versehen, um die Sie sich im Normalfall nicht zu kümmern brauchen.

"Write" kann zwar viele, aber nicht alle Funktionen Ihres Druckers unterstützen, so daß Sie möglicherweise bestimmte Funktionen selbst ein- oder ausschalten wollen. Zu diesem Zweck können Sie in ihre Texte eigene Escape-Codes einbauen. Drücken Sie dazu einfach die <Esc>-Taste, geben Sie dann den Steuercode für Ihren Drucker an, und drücken Sie zum Abschluß wieder <Esc>. Für jeden Druck auf die <Esc>-Taste erscheint auf dem Bildschirm ein inverses "e".

Hinweis: Die Arbeitsweise der Amiga-Druckertreiber bedingt, daß Sie nicht die Escape-Sequenzen aus Ihrem Druckerhandbuch, sondern die Steuer-Sequenzen, die Sie in einem Anhang des Amiga-Benutzerhandbuchs finden, angeben müssen.

In jedem Fall werden die Drucker-Escape-Sequenzen unbearbeitet weitergegeben, ohne daß "Write" ihre Funktion kennen und berücksichtigen könnte. Benutzen Sie diese Codes also nur sehr vorsichtig! Ihre Ausdrucke könnten möglicherweise nicht richtig formatiert werden.

Nicht jede Drucker-Sequenz arbeitet mit jedem Drucker. Manche Sequenzen verursachen beim falschen Drucker unsinnige Zeichenkombinationen, Seitenvorschübe in die falsche Richtung oder sogar einen Absturz des Druckers, aus dem Sie ihn nur durch einen Drucker-Reset befreien können. Im Zweifelsfall müssen Sie bitte in Ihrem Drucker-Handbuch nachsehen, welche der Amiga-Standard-Druckersteuerzeichen Funktionen aufrufen, die bei Ihrem Drucker vorhanden sind.

Geschütztze Leerzeichen <Ctrl>-<Leertaste>
Wenn das letzte Wort einer Zeile zu lang ist, um ans Ende der Zeile zu passen, übernimmt "Write" dieses Wort normalerweise in die nächste Zeile. Es gibt allerdings Begriffe, die Sie nicht als getrennte Wörter ausdrucken wollen. Schreiben Sie zum Beispiel über Gold Disk, so könnte es störend sein, wenn das "Gold" allein am Ende einer Zeile steht und das "Disk" am Anfang der nächsten Zeile erscheint. Damit das nicht passiert, benutzen Sie einfach die Tastenkombination <Ctrl>-<Leertaste> (<Ctrl>-Taste gedrückt halten und <Leertaste> drücken) zwischen den Wörtern. Anstelle des Leerzeichens erscheint auf dem Bildschirm ein ausgefüllter Block. Nun behandelt "Write" die beiden Wörter so, als wären sie ein einziges langes Wort. Beim Ausdruck Ihres Dokuments erscheint anstelle des geschützen Leerzeichens aber ein ganz normales Leerzeichen.

Sonderzeichen
"Write" unterstüzt sämtliche Zeichen aus dem Zeichensatz Ihres Amiga, auch die Zeichen, die auf Ihrer Tastatur nicht zu sehen sind. Wollen Sie eines dieser Sonderzeichen erzeugen, dann drücken Sie die <Alt>-Taste und halten Sie sie gedrückt, während Sie die Taste mit dem gewünschten Zeichen drücken. So erhalten Sie zum Bei-

spiel mit <Alt>-<e> das Copyright-Symbol ©, <Alt>-<l> ergibt das Symbol für das britische Pfund £. Eine vollständige Liste der Sonderzeichen finden Sie in Ihrem Amiga-Benutzerhandbuch.

Hinweis: Mit dem Programm "KeyToy", das Sie auf Ihrer "Workbench"-Diskette finden, können Sie sich die Belegung der Tastatur auf den verschiedenen Ebenen (<Ctrl>, <Shift>, <Alt> und Kombinationen dieser Umschalttasten) anschauen.

Sie können mit "Write" auch Akzentbuchstaben erzeugen, die von dem deutschen bzw. eingestellten Tastaturtreiber normalerweise nicht unterstützt werden. Zu diesem Zweck gibt es auf der <Alt>-Ebene der Tastatur fünf Arten von Akzenten. Danach geben Sie den Vokal ein, über dem der gewählte Akzent erscheinen soll. Drücken Sie beispielsweise die <Alt>-Taste in Verbindung mit der Taste <k>, so passiert auf dem Bildschirm zunächst noch gar nichts. Wenn Sie dann aber die <e>-Taste drücken, so erhalten Sie ein e mit zwei Pünktchen darüber: ë.

Die fünf möglichen Akzente, die Sie auf diese Art erzeugen können, sind:

<Alt>-<f>	erzeugt einen Accent aigu über dem nächsten Vokal, z.B.: é
<Alt>-<g>	erzeugt einen Accent grave über dem nächsten Vokal, z.B.: è
<Alt>-<h>	erzeugt einen Accent circonflexe über dem nächsten Vokal, z.B.: ê
<Alt>-<j>	erzeugt eine Tilde über dem nächsten Vokal, z.B.: ã
<Alt>-<k>	erzeugt zwei Punkte über dem nächsten Vokal, z.B.: ë

Hinweis: Bei deutscher Tastaturbelegung können Sie die ersten drei genannten Akzente auch anders erzeugen: Drücken Sie erst die Taste <’> bzw. für den Accent grave die Tastenkombination <Shift>-<’> und danach den gewünschten Vokal. Wenn Sie die Taste <’> nacheinander mit und ohne <Shift> drücken, "merkt" sich Ihr Amiga einen Accent circonflexe ^, der dann entsprechend über einem danach eingegebenen Vokal dargestellt wird.

Beachten Sie bitte, daß manche Drucker nicht alle Sonderzeichen und Akzente, die auf dem Bildschirm erscheinen, reproduzieren können. Probieren Sie das bitte gegebenenfalls aus, oder sehen Sie in Ihrem Drucker-Handbuch nach.

Fortgeschrittene Funktionen bei Suchen und Ersetzen

Die bereits beschriebene Funktion *Suchen/Ersetzen* kann wesentlich mehr, als nur einen Text innerhalb Ihres Dokuments ausfindig machen: Sie können auch nach Format-Codes, nach Absatzende-Zeichen und nach Escape-Codes suchen. Um diese Sonderzeichen aufzufinden oder zu ersetzen, müssen Sie das Symbol ^ zusammen mit einem Buchstaben angeben. Hier ist eine Liste der möglichen Suchcodes:

^j	Absatzende-Zeichen(¶)
^n	Markierung für "Text normal"
^B	Markierung für "Text fett"
^b	Markierung für "Fett aus"
^I	Markierung für "Text kursiv"
^i	Markierung für "Kursiv aus"
^U	Markierung für "Text unterstreichen"
^u	Markierung für "Unterstreichen aus"
^e	<ESC>-Zeichen in einer Escape-Sequenz
^<Leer>	geschütztes Leerzeichen

Wollen Sie zum Beispiel in Ihrem Dokument das Wort "Bitte" bei jedem Erscheinen kursiv darstellen, dann geben Sie in der Zeile *Suchen nach* das Wort "Bitte" ein und tippen dann in die Zeile *Ersetzen durch* folgendes:

^IBitte^i

Weitere fortgeschrittene Befehle

Positionen markieren
Während des Editierens ist es manchmal sehr nützlich, eine Position im Text markieren zu können, damit Sie später nicht das ganze Dokument durchsuchen müssen, um sie wiederzufinden. Sie können mit "Write" bis zu vier verschiedene Positionen markieren, indem Sie die Funktionstasten <F1> bis <F4> benutzen. Um eine Position in Ihrem Dokument zu markieren, drücken Sie einfach <Shift>-<F1> (<Shift> und die Funktionstaste <F1>), <Shift>-<F2>, <Shift>-<F3> oder <Shift>-<F4>. In der Titel-Leiste erscheint für einen Moment die Meldung "Position gespeichert". Wollen Sie später an diese Position zurückkehren, dann brauchen Sie nur einfach die entsprechende Funktionstaste zu drücken. Ein Druck auf <F1> setzt den Cursor an die Position, die Sie mit <Shift>-<F1> markiert haben. <F2> läßt ihn zur Position <Shift>-<F2> zurückkehren usw ...

Ebenso können Sie mit der Option *Alte Position* im *Cursor*-Menü bzw. durch die Tastenkombination <Shift>-<Ctrl>-<C> an die <Shift>-<F1>-Position zurückspringen.

Fortgeschrittene Markierung
Zum Markieren eines Textbereichs können Sie, wie bereits beschrieben, die Maus benutzen. Dasselbe geht aber auch mit den Funktionstasten. Wenn Sie einen bestimmten Textbereich auf diese Weise markieren wollen, dann positionieren Sie den Cursor an den Anfang des gewünschten Abschnitts und drücken <Shift>-<F5> (<Shift> und die <F5>-Taste). In der Titel-Leiste erscheint die Meldung "Markierungs-Anfang gespeichert". Jetzt bewegen Sie den Cursor ans Ende des Abschnitts, den Sie markieren wollen, und drücken <Shift>-<F6>. Wie Sie sehen, wird der Text markiert und in der Titel-Leiste erscheint die Meldung "Markierungs-Ende gespeichert".

Durch Weiterbewegen des Cursors und Drücken von <Shift>-<F5> bzw. <Shift>-<F6> können Sie diesen Vorgang beliebig oft wiederholen.

Fortgeschrittenes Schneiden und Kopieren
Mit den Funktionen *Schneiden* oder *Kopieren* wird der markierte Text im Clipboard abgelegt. Normalerweise geht der Clipboard-Inhalt durch die Anwendung einer dieser Funktionen verloren. Sie können aber auch einen weiteren Text zum Clipboard-Inhalt hinzufügen, ohne den vorher abgelegten Text zu löschen. Alles, was Sie dazu tun müssen, ist, **nicht** die Cursor-Tasten zu benutzen. Markieren Sie zum Beispiel ein Wort und wählen *Schneiden* oder *Kopieren*. Das Wort wird zwischengespeichert. Wenn Sie jetzt ein anderes Wort oder einen Textbereich nur mit Hilfe der Maus markieren und dann wieder *Schneiden* oder *Kopieren* anwählen, so wird der neue Text an das Ende des vorherigen Textes angehängt. Wählen Sie nun *Kleben*. Das Programm fügt jetzt beide Textstellen an der aktuellen Cursorposition ein.

Die Status-Anzeige
Drücken Sie <Shift>-<F9>. Die Titel-Leiste der Bildschirmdarstellung verändert sich. Sie sehen nun zwei verschiedene Informationen über Ihr Dokument: Zuerst wird die Größe in Bytes angegeben. Diese Anzahl entspricht der Anzahl der Anschläge bzw. Schriftzeichen innerhalb Ihres Dokuments (Leerzeichen, Absatzende-Zeichen und Format-Codes eingeschlossen). Dahinter gibt Ihnen "Write" die aktuelle Position des Cursors innerhalb Ihres Dokuments als Prozentwert der Dokument-Länge an.

Ziffernblock
Sie können den Ziffernblock auf der Tastatur Ihres Amiga dazu benutzen, Zahlen in Ihren Text einzugeben. Sie können ihn stattdessen aber auch zur Steuerung des Cursors innerhalb Ihres Dokuments einsetzen. Wollen Sie den Ziffernblock für die Cursorsteuerung verwenden, dann drücken Sie einfach <Alt>-<F8>. Mit dieser Tastenkombination wird der Ziffernblock zwischen Cursorsteuerung und Ziffereingabe umgeschaltet. Wenn Sie <Alt>-<F8> das erste Mal drücken, so erscheint in der Titel-Leiste die Meldung "Ziffernblock aus". Bei erneutem Drücken von <Alt>-<F8> erscheint die Meldung "Ziffernblock ein". Ist der Ziffernblock eingeschaltet, so können Sie Zahlen in Ihren Text eingeben. Ist der Ziffernblock hingegen ausgeschaltet, so wird er zur Cursorsteuerung verwendet.

PAINT

APPETIZER

Hervorragende Grafiken - wahrscheinlich einer der Hauptgründe, sich einen Amiga zuzulegen. Der Amiga Appetizer bietet einen einfachen, aber dennoch sehr leistungsfähigen Weg für den Einstieg ins Zeichnen von Bildern auf Ihrem Amiga.

So geht's los

Zum Starten des Programms, schieben Sie den Mauszeiger bitte über das Icon des Programms "Paint" und führen dann einen Doppelklick mit der linken Maustaste aus. Nach kurzer Zeit erscheint die Bildschirmdarstellung von "Paint". Es gibt in diesem Programm vier Bedienungselemente, von denen zwei sofort sichtbar sind: das Funktions-Window und das Farb-Window. Demgegenüber bleiben die beiden anderen Elemente im Augenblick noch verborgen: das *Projekt*-Menü und der *Palette*-Requester.

An der rechten Bildschirmkante entlang erstreckt sich ein schmales Window, das eine Reihe von Funktionen beinhaltet, die Ihnen zur Verfügung stehen. Dieses Window nennen wir "Funktions-Window" oder "Funktionsleiste". An seiner Kopfleiste kann es auf der Arbeitsfläche verschoben werden, und mit dem Schließsymbol oben links können Sie es auch vorübergehend ganz verschwinden lassen.

In der unteren linken Bildschirmecke befindet sich unmittelbar nach dem Programmstart ein Window mit einer ausgefüllten Farbleiste und 16 farbigen Feldern. Das ist das "Farb-Window", in dem Sie die in Ihrem Bild verwendeten Farben auswählen und verändern können. Das Farb-Window kann auf dieselbe Weise wie das Funktions-Window verschoben und versteckt werden.

Mit Hilfe des Farb-Windows können Sie den *Palette*-Requester öffnen, in dem Sie die 16 verwendeten Farben ändern, also neu einstellen können. Wenn Sie den *Palette*-Requester aktivieren wollen, klicken Sie bitte mit dem Mauszeiger in die ausgefüllte Farbleiste am Kopf des Farb-Windows. Diese Leiste ist schwarz, wenn Sie "Paint" starten, und nimmt dann die jeweils aktivierte Farbe an.

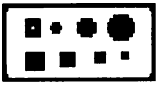
Es gibt eine weitere Anzahl von Optionen im *Projekt*-Menü, mit denen Sie Bilder auf Diskette abspeichern oder von Diskette laden können und das Funktions- und das Farb-Window nach dem Abschalten wieder auf den Bildschirm holen oder das "Paint"-Programm verlassen können.

Die vier Bedienungsbereiche des "Paint"-Programms wollen wir uns nun im einzelnen ansehen.

Das Funktions-Window

In diesem länglichen Window werden alle Funktionen angezeigt, die für das Malen und Schreiben auf dem Bildschirm zur Verfügung stehen.

Die vorgegebenen Pinsel



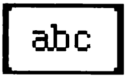
Es gibt acht vorgegebene Pinsel: vier runde Pinsel, beginnend mit einem sehr kleinen runden Pinsel für Detailarbeiten, und vier quadratische Pinsel, von klein bis groß. Nach dem Laden des "Paint"-Programms ist automatisch der kleinste runde Pinsel für Sie ausgewählt. Zum Wechseln der Pinsel positionieren Sie den Mauszeiger über dem neuen gewünschten Pinsel und klicken einmal auf die linke Maustaste. Wenn Sie einen Pinsel ausgewählt haben und den Mauszeiger auf die Zeichenfläche bewegen, dann können Sie den neuen Pinsel in der Mitte des Fadenkreuzes sehen, das den Zeiger darstellt. Wenn Sie mit Ihrer Zeichnung beginnen wollen, dann drücken Sie die linke Maustaste und halten sie gedrückt, während Sie den Mauszeiger auf dem Bildschirm umherbewegen.

Freihandzeichnen

Dieses Symbol hat zwei Hälften. Klicken Sie auf die obere Hälfte, so ist der Modus für punktierte Linien angewählt. Wenn Sie in diesem Modus zeichnen, hinterläßt der Pinsel anstelle einer ausgefüllten, ununterbrochenen Linie eine Spur von Punkten auf dem Bildschirm. Je schneller Sie zeichnen desto größer wird der Abstand der Punkte. Klicken Sie auf die untere Hälfte des Symbols, so ist der Modus für durchgezogene Linien angewählt. Bei durchgezogenen Linien treten in den Linien, die Sie zeichnen, keine Unterbrechungen auf. Wenn Sie zu schnell zeichnen, können möglicherweise Verzögerungen bei der Umsetzung Ihrer Mausbewegungen auftreten, aber die Linie wird nicht

unterbrochen, solange Sie die Maustaste gedrückt halten. In diesem Fall sollten Sie die Geschwindigkeit ein wenig reduzieren.

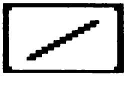
Text



Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, erscheint ein kleines Eingabefenster mit einer Zeile, in der Sie über die Tastatur bis zu 64 Zeichen eingeben können. Falls Sie sich dabei vertippen, können Sie sich mit Hilfe der Cursor-Tasten im Text vorwärts und rückwärts bewegen und mit den Tasten <Backspace> und <Delete> die Fehler löschen. Sobald Sie die Texteingabe beendet haben, klicken Sie bitte in das Feld *OK*. Der getippte Text steht Ihnen nun in Form eines Pinsels zur Verfügung. Sollten Sie während der Eingabe Ihre Meinung ändern, dann klicken Sie einfach ins Feld *Abbruch*. Sobald Ihr Text feststeht, kann er an jeder beliebigen Stelle des Bildschirms positioniert werden. Klicken Sie einmal mit der linken Maustaste, um Ihren Text auf die Arbeitsfläche zu drucken. Sie können mit den Wörtern wie mit jedem anderen Pinsel malen. (Diese Funktion läßt sich außerdem in jeder beliebigen Amiga-Schrift ausführen. Dazu müssen Sie die Option *Schrift für Text ändern* im *Projekt*-Menü verwenden. Wir kommen etwas später dazu.)

Beachten Sie bitte, daß in der Eingabezeile grundsätzlich die Amiga-Standardschrift Topaz verwendet wird - unabhängig davon, welche Schriftart Sie angewählt haben. Die Änderung der Schrift findet erst mit dem Klick auf *OK* statt.

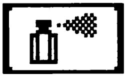
Gerade Linien



Wenn Sie völlig gerade Linien ziehen wollen, benutzen Sie diesen Modus. Klicken Sie dazu ins Symbol *Gerade Linien*. Dann gehen Sie mit dem Pinsel an die Stelle, wo Ihre Linie beginnen soll, drücken die linke Maustaste und halten sie

gedrückt. Ziehen Sie den Pinsel dann an den gewünschten Endpunkt Ihrer Linie und lassen die Maustaste los. Während Sie die Maus bewegen, sehen Sie, wie die Linie aussehen wird. Ins Bild übernommen wird sie aber erst, wenn Sie die Maustaste loslassen.

Sprühdose



Wählen Sie dieses Symbol, so können Sie mit dem Effekt einer Sprühdose malen. Drücken Sie auf der Zeichenfläche die linke Maustaste und halten sie gedrückt. Je nach ausgewähltem Pinsel wird die Farbe wie in feinen Tröpfchen auf den Bildschirm gesprüht. Je länger Sie die Maustaste gedrückt halten, ohne die Maus zu bewegen, desto dicker wird das Ergebnis sein. Sie können natürlich die Maus während des Sprühens umherbewegen, um interessante Effekte oder Übergänge verschiedener Farbflächen zu gestalten. Ist die Funktion *Sprühdose* angewählt, dann können Sie den Sprühradius durch Drücken der Tasten <+> und <-> im Schreibbereich Ihrer Tastatur verändern. Für diesen Sprühradius stehen insgesamt 6 Größen zur Verfügung.

Box

Das Symbol dieser *Box*-Funktion ist in eine obere und eine untere Hälfte aufgeteilt. Die obere Hälfte wird verwendet, wenn Sie nur die Umrandung, also eine nicht ausgefüllte, "offene" Box zeichnen wollen, während Sie mit der unteren Hälfte Boxen zeichnen können, die in der gerade gewählten Farbe ausgefüllt werden. Nachdem Sie eine der beiden Symbolhälften angeklickt haben, setzen Sie den Cursor an den Punkt, an dem eine Ecke Ihrer Box beginnen soll. Drücken Sie die linke Maustaste und halten sie gedrückt. Bewegen Sie die Maus bis die Box die gewünschte Form und Größe hat, und lassen Sie dann die Maustaste los. Schieben Sie die Maus nach links oder rechts, um die Box breiter oder schmaler zu gestalten, nach oben oder unten,

wenn sie länger oder kürzer werden soll. Während der Mausbewegung sehen Sie bereits das zukünftige Aussehen der Box, sie wird aber erst beim Loslassen der Taste endgültig ins Bild übernommen.

Kreis

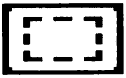
Wie bei der Funktion *Box* können Sie auch mit der Funktion *Kreis* gefüllte oder leere Kreise erzeugen. Wählen Sie die obere Hälfte für leere Kreise, die untere Hälfte für gefüllte Kreise. Setzen Sie den Pinsel an den gewünschten Kreismittelpunkt, drücken Sie die linke Maustaste und halten sie gedrückt. Bewegen Sie die Maus bis Form und Größe des Kreises stimmen, und geben Sie durch Loslassen der Taste den Befehl zum Zeichnen des Kreises. Durch horizontales oder vertikales Strecken des Kreises können Sie Ellipsen erzeugen. Auch hier ist es wieder so, daß Sie die Umrandung des Kreises während der Mausbewegung sehen können, aber die eigentliche Zeichnung erst durch das Loslassen der Maustaste ausgeführt wird.

Füllen

Auf diese einfache Art können Zeichnungen ausgemalt werden, ohne daß Sie mit der Farbe über die Begrenzungslinien kommen. Wählen Sie diese Funktion, und bewegen Sie den Mauszeiger in einen von Linien komplett eingeschlossenen Bereich. Wenn Sie nun einmal mit der linken Maustaste klicken, wird die eingeschlossene Fläche mit der zur Zeit gewählten Farbe ausgefüllt. Ist die Umrandung der Fläche, die Sie ausfüllen wollen, allerdings nicht vollständig geschlossen, so kann die Farbe möglicherweise auslaufen und sich über die anderen Bildschirmbereiche ergießen. Wenn das geschieht, klicken Sie auf die Funktion *Undo* (siehe unten), gehen zurück und schließen die Löcher in der Umrandung, um es dann noch einmal zu versuchen. Mit der Funktion *Füllen* können Sie auch auf einfache Weise ei-

ne neue Hintergrundfarbe für den Bildschirm erzeugen. Klicken Sie dazu einfach irgendwo außerhalb geschlossener Figuren in den Hintergrund.

Pinsel ausschneiden

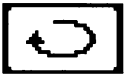


Mit dieser Funktion können Sie einen beliebigen Bereich Ihres Bildes aufgreifen und ihn zu einem eigenen Pinsel machen. Klicken Sie dazu einmal auf die Funktion *Pinsel ausschneiden*. Diese Funktion verhält sich zunächst genauso wie *Box*: Sie gehen mit dem Zeiger auf eine Ecke der Fläche, die Sie als eigenen Pinsel definieren wollen, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen die Maus, bis die Box das Objekt einschließt. Lassen Sie dann die Maustaste los, ist Ihr neuer Pinsel fertig. Sie können ihn nun in Verbindung mit den Funktionen *Freihandzeichnen*, *Gerade Linien*, *Sprühdose*, *Box* oder *Kreis* verwenden, oder Sie benutzen den neuen Pinsel wie einen Stempel, um Kopien des Objekts herzustellen.

Hat das Objekt, das Sie ausschneiden wollen, eine unregelmäßige Form und ist es beispielsweise zwischen anderen Zeichnungselementen eingezwängt, dann klicken Sie zweimal auf das *Pinsel ausscheiden*-Symbol. Dadurch ändert sich das Symbol von einem regelmäßigen Quadrat in ein Quadrat, das an einer Seite eingedrückt ist. Gehen Sie jetzt mit dem Zeiger auf eine Ecke des Objekts, das Sie aufgreifen wollen, klicken Sie links und bewegen Sie die Maus. Eine Linie folgt Ihrem Mauszeiger. Klicken Sie die Maustaste ein weiteres Mal und bewegen Sie den Zeiger, dann sehen Sie ein "Gummiband"-Dreieck, dessen dritte Ecke durch die Zeigerposition festgelegt wird. Mit jedem weiteren Mausklick legen Sie ein neues Gummiband fest. Mit vorsichtigen und gezielten Mausbewegungen und Klicks sind Sie in der Lage, beliebige Formen zu umranden. Sobald das gewünschte Objekt vollständig umrandet ist, beenden Sie diesen Modus mit einem Doppelklick.

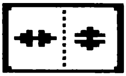
Beachten Sie aber bitte, daß große Pinsel oder detaillierte Formen eine Menge Speicherplatz benötigen. Sollte der Speicherplatz Ihres Amiga nicht ausreichen, erscheint eine Meldung mit der entsprechenden Warnung. Es gibt mehrere Möglichkeiten, um das zu verhindern: Versuchen Sie zuerst, einen kleineren Pinsel herzustellen, oder verwenden Sie anstelle des unregelmäßig geformten Pinsels den regelmäßig geformten. Sollte die Speicherknappheit Sie daran hindern, den gewünschten Pinsel auszuschneiden, versuchen Sie, das Objekt nacheinander in zwei Hälften zu erfassen.

Pinsel drehen



Am Anfang ist dieses Symbol schattiert oder mit einem Raster überzogen. Es kann nicht benutzt werden, bevor Sie nicht einen eigenen Pinsel erstellt haben. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einen Pinsel (oder Text), um jeden beliebigen Winkel drehen. Die Drehung erfolgt dabei um den Mittelpunkt des Pinsels. Klicken Sie auf die Funktion *Pinsel drehen*, und gehen Sie zurück auf den Bildschirm. Wenn Sie die linke Maustaste drücken und gedrückt halten, so erscheint eine Box, die in Größe und Form Ihrem Pinsel oder Text entspricht. Halten Sie die Taste gedrückt und bewegen die Maus. Sie sehen, wie sich die Box dreht. Wenn Sie die Taste loslassen, wird Ihr Pinsel in der gedrehten Stellung neu gezeichnet. Anmerkung: Dieser Vorgang benötigt wegen der komplexen Berechnungen möglicherweise einige Sekunden.

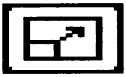
Pinsel klappen



Hier haben wir es mit zwei Funktionen in einem Symbol zu tun: Sie können mit der Funktion *Pinsel klappen* ein Spiegelbild Ihres Pinsels herstellen, indem Sie links und rechts (und damit natürlich auch rechts und links) oder oben und

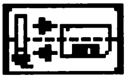
unten vertauschen. Auch diese Funktion steht Ihnen erst dann zur Verfügung, wenn Sie einen eigenen Pinsel ausgeschnitten haben. Klicken Sie einmal auf die linke Seite des Symbols, so wird Ihr Pinsel automatisch seitenverkehrt dargestellt. Klicken Sie auf die rechte Seite des Symbols, so vertauscht "Paint" im Pinsel oben und unten.

Pinselgröße



Diese Funktion erlaubt Ihnen, Größe und Form eines Pinsels zu verändern. Solange Sie nicht einen eigenen Pinsel hergestellt haben, können Sie diese Option nicht benutzen. Klicken Sie einmal auf das Symbol, gehen Sie zurück auf die Arbeitsfläche, drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie wie bei *Pinsel drehen* gedrückt. Eine Box erscheint , die in Form und Größe Ihrem Pinsel oder Text entspricht. Wenn Sie nun die Maus bewegen, sehen Sie, wie sich Form und Größe der Box verändern. Lassen Sie die Maustaste los, so wird Ihr Pinsel in dieser veränderten Form neu gezeichnet.

Pinsel laden/sichern

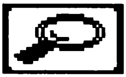


Dieses Symbol hat eine obere und untere Hälfte. Wenn Sie mit einem eigenen Pinsel malen und ihn auf Diskette sichern wollen, dann klicken Sie in die obere Hälfte des Symbols.

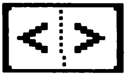
Wollen Sie einen vorher abgespeicherten Pinsel wieder einlesen, so klicken Sie in die untere Hälfte der Funktion. Nachdem Sie den Namen der Datei, Verzeichnis und Laufwerk im bekannten Dateiauswahl-Requester gewählt haben, stellt Ihnen das Programm noch die Frage, ob Sie die Farben des Pinsels benutzen wollen. Wenn Sie den Pinsel aus einem anderen Bild abgespeichert haben und ihn dann in ein neues Bild einlesen wollen, dann können die Paletten möglicherweise sehr unterschiedlich sein. Wenn Sie die Pa-

lette des Bildes benutzen möchten, aus dem der Pinsel ursprünglich ausgeschnitten wurde, dann klicken Sie *OK*, andernfalls wählen Sie *Abbruch*.

Vergrößerung



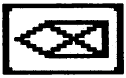
Diese Funktion ist sehr hilfreich bei Detailarbeiten. Sie vergrößert einen Bildausschnitt, um Ihnen die Möglichkeit zu geben, Kleinigkeiten hinzuzufügen und zu verändern. Klicken Sie einmal auf die Funktion und gehen dann in den Arbeitsbereich, so erscheint eine Vergrößerungs-Box, die Sie mit der Maus bewegen können. Mit der *Zoom*-Funktion können Sie die Größe dieser Box verändern: Ein Klick auf die linke Seite läßt sie wachsen, ein Klick auf die rechte Seite verkleinert sie.



Positionieren Sie die Box über dem Bereich, den Sie vergrößern wollen, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Nach wenigen Augenblicken erscheint der vergrößerte Bereich auf dem Bildschirm. Im unteren Teil des Bildschirms erscheint ein Window, das den entsprechenden Bildausschnitt unvergrößert darstellt. Wollen Sie auf einen anderen Bereich des Bildes gehen, so klicken Sie die Darstellung in diesem "Originalgrößen"-Window unten an, und verschieben Sie sie mit gedrückter linker Maustaste. Dadurch verändern Sie den vergrößerten Ausschnitt Ihres Bilds. Lassen Sie die Maustaste los, und das Bild im Window sowie seine Vergrößerung werden neu auf den Bildschirm gezeichnet.

In dem vergrößerten Bildausschnitt können Sie die Darstellung mit den normalen Zeichenfunktionen bearbeiten und so an kleinen Details arbeiten. Wenn Sie die Arbeit in dem Vergrößerungsfeld beenden wollen, klicken Sie erneut auf die Funktion *Vergrößern*. Sie kehren nun zum normalen Bild zurück.

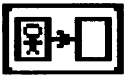
Undo



Diese Funktion ist möglicherweise die wichtigste und wertvollste, die Ihnen in der ganzen Funktionsleiste zur Verfügung steht. Sie erlaubt Ihnen, einen Schritt zurückzugehen und dabei das, was Sie zuletzt durchgeführt haben, rückgängig zu machen. Wenn Sie diese Funktion anklicken, kehrt Ihr Bild in den Zustand zurück, den es vor Ihrem Fehler hatte. Beachten Sie aber bitte, daß hierdurch nur Ihr allerletzter Arbeitsschritt widerrufen wird. Wenn Ihnen also ein Fehler passiert, dann klicken Sie unverzüglich auf die Funktion *Undo*. Sie dürfen unter keinen Umständen vorher andere Funktionen aktivieren.

Anmerkung: Die Funktion *Undo* arbeitet nicht, wenn die Darstellung vergrößert ist.

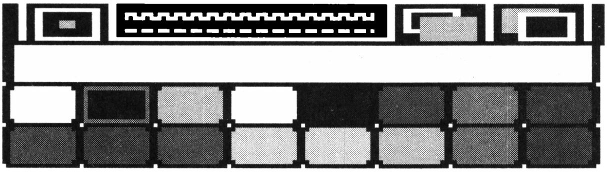
Bildschirm löschen



Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, wird Ihr gesamtes Bild gelöscht. Sie können dann anfangen, ein neues Bild zu zeichnen. Sollten Sie jedoch erkennen, daß es kein guter Einfall war, alles zu löschen, dann klicken Sie bitte sofort auf "Undo".

Der beste Weg, diese Funktionen im Einzelnen kennenzulernen, besteht darin, mit ihnen zu experimentieren. Achten Sie aber bitte darauf, daß Sie Ihr Arbeitsergebnis so oft wie möglich abspeichern. Wenn Ihnen dann doch ein Fehler unterläuft oder Sie sich völlig verzeichnen, können Sie Ihr Bild wieder in einem etwas früheren Zustand von Diskette laden.

Das Farb-Window

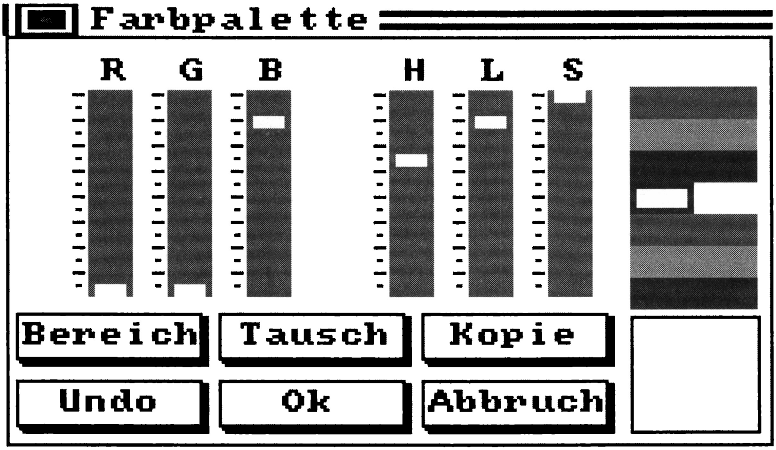


Im Farb-Window wählen Sie die Farben aus, mit denen Sie malen wollen. Sie sehen im unteren Bereich dieses Windows 16 Farbfelder, aus denen Sie mit einem einfachen Links-Klick eine Farbe auswählen können. Die Farbleiste im oberen Bereich des Farb-Windows ändert sich und zeigt die gerade aktivierte Farbe. Sie können das Farb-Window an jede Stelle des Bildschirms schieben, falls es den Bereich des Bilds, an dem Sie gerade arbeiten, verdecken sollte. Sie können das Farb-Window zwischenzeitlich auch ganz verschwinden lassen, wenn Sie ins Schließfeld in seiner Titelleiste klicken. Wollen Sie das so abgeschaltete Farb-Window wieder auf den Bildschirm holen, dann wählen Sie im *Projekt-Menü* die Option *Farb-Window.*

Das *Palette*-Window

Der Amiga kann 4096 unterschiedliche Farben auf seinem Bildschirm darstellen. "Paint" erlaubt Ihnen, jeweils eine Auswahl von 16 aus allen Farben zu verwenden. Klicken Sie in die Farbleiste im oberen Bereich des Farb-Windows, und das *Palette*-Window erscheint. Im *Palette*-Window sind am rechten Rand die 16 eingestellten Farben aufgereiht. In der Mitte befinden sich 6 Schieberegler mit den Bezeichnungen *R*, *G*, *B* und *H*, *L*, *S*. Am unteren Rand sehen Sie die 6 Felder *Bereich*, *Tausch*, *Kopie* und *Undo*, *OK*, *Abbruch*. Unten rechts befindet sich schließlich noch ein Feld, das die aktuelle Zeichenfarbe darstellt.

Die ersten 3 Schieberegler tragen (von links nach rechts) die Aufschrift *R*, *G*, *B* und ermöglichen die Einstellung der Rot-, Grün- und Blauanteile der aktuell gewählten Farbe. Bei der Farbe Schwarz, die beim Starten von "Paint" voreingestellt ist, stehen beispielsweise alle 3 Schieberegler unten. Bei der Farbe Blau steht der Blau-Regler ganz oben, Rot und Grün sind auf Null gestellt. Um den Anteil von



Rot, Grün oder Blau innerhalb einer Farbe zu verändern, können Sie mit gedrückter Maustaste den betreffenden Schieberegler auf- und abwärts bewegen. Während Sie das tun, sehen Sie die Farbveränderung sowohl in dem Farbfeld unten rechts im Window als auch in jedem Bereich Ihres Bilds, der mit dieser Farbe gemalt wurde. Gefällt Ihnen das Ergebnis nicht, dann klicken Sie einfach unten links ins Feld *Undo*.

Mit den nächsten drei Schiebereglern *H*, *L* und *S* können Sie die Farben nach dem Prinzip amerikanischer (NTSC-) Farbfernseher durch Farbton, Helligkeit und Sättigung einer Farbe einstellen. Der "Farbton" gibt den Grundton der Farbe innerhalb des Farbspektrums an. Das Spektrum

reicht von Rot bis Blau, und die dazwischenliegenden Farbtöne sind wie die Farben in einem Regenbogen angeordnet. Die "Helligkeit" bezieht sich auf den Lichtgehalt einer Farbe. Je niedriger dieser Schieber steht, um so mehr Schwarzanteil erhält die Farbe. Steht dieser Regler ganz unten, erscheint die Farbe in jedem Fall, unabhängig von den anderen Reglern, schwarz. Die "Sättigung" gibt den Anteil der reinen Grundfarbe an. bezieht sich auf den Gehalt an reiner Farbe. Je tiefer dieser Regler gezogen wird, um so größer werden die Weiß-Anteile Ihrer Farbe, Ihre Farbe wird blasser.

Das Feld mit der Aufschrift *Bereich*, unten links im *Palette*-Window, ermöglicht es Ihnen, automatisch einen Farbverlauf zwischen zwei Farben herzustellen. Wollen Sie zum Beispiel verschiedene Braunabstufungen verwenden, klicken in das Farbfeld mit dem dunkelsten Braun (oben rechts im Window). Dann klicken Sie auf *Bereich* und danach auf Weiß, das am Ende der Reihe zu finden sein müßte. Das Programm wechselt nun alle Farben zwischen diesen beiden Farben gegen unterschiedliche Braunschattierungen aus. Würden Sie die Option *Bereich* für Schwarz und Weiß verwenden, so ergäbe das einen Verlauf von Grautönen.

Die Funktion *Tausch* können Sie dazu benutzen, die Position zweier Farben in der Farbpalette auszutauschen. Klicken Sie auf eine Farbe, dann ins Feld *Tausch* und dann auf die andere Farbe, die mit der ersten ihre Position tauschen soll. Dieses Tauschen ist vor allem dann sehr hilfreich, wenn Sie mit *Bereich* eine bestimmte Anzahl von Zwischenstufen benötigen, außerdem aber noch einige andere Farben in der Palette behalten wollen. Wenn Sie zum Beispiel einen Grün-Verlauf erzeugen möchten, daneben aber noch die Farben Blau, Rot und Braun behalten wollen, dann positionieren Sie alle Farben, die Sie beibehalten wollen, auf eine Seite der Farbpalette. Setzen Sie dann das

helle Grün ans eine und das dunkle Grün ans andere Ende der zweiten Hälfte der Palette, wenden Sie dann zwischen diesen beiden Grüntönen die Funktion *Bereich* an.

Ein weiteres Feld, mit dem Sie Farben innerhalb der Palette umpositionieren können, ist *Kopie*. Klicken Sie auf die Farbe, die Sie verdoppeln wollen, dann auf *Kopie* und dann in das Farbfeld, wo die Kopie Ihrer Farbe erscheinen soll. Der alte Inhalt des angeklickten Felds geht verloren und wird durch die Kopie der zuerst angeklickten Farbe ersetzt. Achten Sie aber bitte darauf, daß Sie keine Farbe löschen, die Sie später noch benutzen wollen.

Das *Undo* im *Palette*-Requester gleicht in seiner Arbeitsweise dem *Undo* im Funktions-Window. Es erlaubt Ihnen, einen Schritt zurückzugehen. Haben Sie gerade aus Versehen Rot über einen schönen Blauton kopiert, dann klicken Sie ins *Undo*-Feld, um Ihren Fehler zu korrigieren.

Sind alle Farben so eingestellt, wie Sie es wünschen, und wollen Sie zum Malen und Zeichnen zurückkehren, dann klicken Sie ins Feld *OK*. Der *Palette*-Requester verschwindet, und Ihre neuen Farben stehen zum Gebrauch bereit.

Die *Abbruch*-Box ähnelt der Funktion *Undo*: Haben Sie Ihre Meinung über die Veränderungen, die Sie an der Palette durchgeführt haben, geändert, dann können Sie hiermit zu den ursprünglichen Farben zurückkehren. "Paint" vergißt in diesem Fall alle von Ihnen durchgeführten Farbänderungen und schließt den *Palette*-Requester.

Das *Projekt*-Menü

Bild laden
Mit Hilfe dieser Option können Sie ein Bild in "Paint" einlesen, das Sie vorher auf Diskette gesichert haben. Der bekannte Dateiauswahl-Requester erscheint auf dem Bildschirm und zeigt Ihnen zunächst den Inhalt des Verzeichnisses und der Diskette, von wo aus Sie "Paint" gestartet haben. In dieser Liste sind verschiedene Arten von Dateien aufgeführt. Für das Einlesen in "Paint" kommen allerdings nur Bild-Dateien in Frage. Bilder tragen oft einen Namen, der mit der Zusatzkennung ".PIC" endet, zum Beispiel "Fish.PIC". Stehen Ihnen mehrere Laufwerke zur Verfügung, so können Sie durch Klick ins entsprechende Feld den Inhalt jedes Laufwerks anzeigen lassen, um dort Bilder auszuwählen.

Ändern Sie jedoch Ihre Meinung und entschließen Sie sich, doch kein Bild einzuladen, dann klicken Sie ins *Abbruch*-Feld und kehren auf die Arbeitsfläche von "Paint" zurück.

Bild sichern
Mit dieser Menüoption speichern Sie Ihr derzeitiges Bild auf Diskette ab. Auch nach Anwahl dieser Funktion erscheint wie bei *Bild laden* ein Dateiauswahl-Requester.

Es ist auf jeden Fall empfehlenswert, die Namen Ihrer Bilder mit dem Zusatz ".PIC" enden zu lassen, zum Beispiel "Fisch.PIC". Das hilft Ihnen, die Bilder von anderen Datei-Typen zu unterscheiden, wenn Sie Ihre Disketten zu einem späteren Zeitpunkt durchsehen.

MusikBild sichern
Diese Menüoption verbindet ein Bild aus dem Programm "Paint" und ein Musikstück aus dem Programm "Music" zu einem "MusikBild". Zuerst wählen Sie das Musikstück aus, das Sie mit Ihrem augenblicklichen Bild verknüpfen wollen. Dann wählen Sie den Namen, unter dem Sie die "MusikBild"-Datei sichern wollen. Wenn Sie dann später das Icon des abgespeicherten "MusikBilds" auf der Workbench-Oberfläche mit einem Doppelklick starten, so wird das Bild angezeigt und gleichzeitig die ausgewählte Musik abgespielt.

Schrift für Text ändern
Dieser Menüpunkt erlaubt Ihnen, die Schriftart zu ändern, mit der Texte in Ihrem Bild dargestellt werden sollen. Wenn Sie diese Funktion anwählen, erscheint eine Liste der augenblicklich verfügbaren Schriftarten. Die meisten Schriftarten sind mehrfach in der Liste zu finden, wobei jeder Eintragung eine Zahl nachgestellt ist.

Diese Zahlen beziehen sich auf die unterschiedlichen Größen, in denen die Schriftart zur Verfügung steht. Wählen Sie eine bestimmte Schrift in einer bestimmten Größe und klicken dann auf ins Feld *OK*. Klicken Sie hingegen auf *Abbruch*", so wird die Schriftauswahl geschlossen, ohne daß die aktuelle Schriftart verändert wird.

Alle Texte, die Sie danach in Ihrem Bild mit der Funktion *Text* einfügen, werden in der neuen Schriftart dargestellt. Texte, die Sie bereits vorher in das Bild übernommen haben, werden dadurch nicht mehr verändert.

Farb-Window
Wenn Sie das Farb-Window geschlossen haben, können Sie es mit Hilfe dieser Option erneut öffnen und wieder auf dem Bildschirm erscheinen lassen.

Standard-Palette
Diese Funktion stellt für die Farben im Farben-Window und im aktuellen Bild die in "Paint" voreingestellte Standard-Palette ein.

Workbench
Falls Sie ständig die Meldung "Zu wenig Speicher" erhalten, benutzen Sie diese Option. "Paint" wird dann versuchen, die Workbench-Oberfläche abzuschalten und den Speicherplatz, der dadurch verfügbar wird, zusätzlich zu nutzen.

Diese Menüoption können Sie nur dann verwenden, wenn Sie "Paint" von der Workbench aus gestartet haben. Beim Beenden des Programms "Paint" wird die Workbench dann automatisch wieder geöffnet. Wenn Ihr Amiga nicht mehr als 512K Arbeitsspeicher hat, schließt das Programm die Workbench automatisch für Sie.

Info
Diese Option zeigt in einem Window die derzeitige Version von "Paint" und die Namen der Programmautoren. Klicken Sie ins Feld *OK*, um das Window wieder verschwinden zu lassen.

Beenden
Wenn alles gesagt und getan ist, wenn der letzte Farbtropfen verbraucht wurde, wenn Sie das Bild am unteren Rand signiert und das Ergebnis für die Nachwelt gesichert haben - dann wählen Sie den Menüpunkt *Beenden* und kehren zur Workbench zurück.

Sollten Sie die aktuelle Version Ihres Bildes bisher nicht abgespeichert haben, so erscheint noch eine Warn-Meldung, die Ihnen eine letzte Chance gibt, das zu tun.

MUSIC

A P P E T I Z E R

Musik ist überall. Wenn wir morgens aufstehen, bei der Arbeit, im Fahrstuhl ... Musik ist ein Bestandteil unseres Lebens. Einige von uns schätzen sich glücklich, daß sie durch langes, hartes Üben gelernt haben, ein Instrument zu beherrschen. Einige wenige von uns komponieren ihre eigene Musik, sei es zur Freude anderer Menschen oder nur zum eigenen Vergnügen. Mit dem Programm "Music" können Sie Ihren Amiga dazu verwenden, ohne besondere Vorkenntnisse Musik zu erzeugen, abzuspielen und zu bearbeiten.

Auf geht's

Erwarten Sie jetzt bitte nicht, daß dieser Abschnitt des Handbuchs dazu geeignet wäre, Ihnen alles über Musiktheorie, Komposition und musikalische Notation beizubringen, oder Ihnen eine Menge Grundwissen vermitteln könnte, um so gewappnet die Arbeit mit dem Programm "Music" zu beginnen.

Wenn Sie mehr über Musik lernen wollen, finden Sie im Buchhandel eine Menge guter Bücher, die Ihnen dabei helfen können. Aber selbst, wenn Sie Knoten und Noten nicht unterscheiden können und kaum in der Lage sind, eine Melodie zu summen, so können Sie doch an dem Programm "Music" Ihre Freude haben. Sollten Sie einige Begriffe oder Fachausdrücke nicht verstehen, so machen Sie sich darüber keine Gedanken. Setzen Sie einfach Ihre Experimente fort und denken Sie daran, daß der Amiga eine unbegrenzte Geduld hat. Das einzige, was hier zählt, ist, daß die Lieder, die Sie erzeugen, Ihnen gefallen.

Wenn Sie das Programm starten wollen, führen Sie einfach einen Doppelklick auf das Icon des Programms "Music" aus. Nach wenigen Augenblicken erscheint der Hauptbildschirm des Programms. Wir wollen einen kurzen Blick auf jedes hier vorhandene Element werfen und danach in die Einzelheiten gehen.

Am oberen Rand des "Music"-Bildschirms steht die Titel-Leiste. Wie bei fast allen Amiga-Programmen finden Sie oben rechts die Symbole für das Blättern des Screens in den Vordergrund oder Hintergrund. (Sollten Sie mit diesen Symbolen nicht vertraut sein, so sehen Sie bitte im Amiga-Benutzerhandbuch nach.) Wenn Sie die rechte Maustaste drücken und gedrückt halten, dann sehen Sie, daß Ihnen drei Pulldown-Menüs zur Verfügung stehen: das *Projekt*-Menü mit den Optionen zum Sichern, Laden und Löschen von Liedern, das *Edit*-Menü mit den Optionen zum Verändern der Lieder und das *Lied*-Menü, in dem Sie Ton- und Taktarten festlegen können.

Direkt unter der Titel-Leiste sehen Sie ein leeres Notenliniensystem mit Violinen- und Baßschlüssel. Hier werden die Noten Ihres Songs dargestellt. Hier ist auch die Stelle, wo Sie Noten direkt in einen Song eingeben und bearbeiten können.

Direkt unter dem Notensystem befindet sich ein schwarzer Schieberegler, der sich über die gesamte Breite des Bildschirms erstreckt und an jedem Ende einen Pfeil aufweist.

Das ist der Taktregler, mit dessen Hilfe Sie sich durch das ganze Lied bewegen können - Takt für Takt oder aber auch in großen Sprüngen. Der rechteckige Schieberegler nimmt in seiner Größe ab, je länger Ihr Musikstück wird. Schieben Sie den Regler nach rechts, so werden die Takte dargestellt, die vor dem aktuell gezeigten Takt liegen. Ziehen Sie ihn hingegen nach links, so sehen Sie die nachfolgenden Takte. Klicken Sie auf einen der Pfeile, so wird der Takt dargestellt, der direkt vor oder nach dem aktuellen Takt steht.

Links unter dem Taktregler sind drei Reihen mit insgesamt 18 Feldern angebracht. In der oberen Reihe sind verschiedene Noten abgebildet, in der unteren Reihe Pausenzeichen, ein B- und ein Kreuz-Symbol und das Symbol für eine Triole. Mit diesen Objekten werden Sie Ihre eigenen Songs zusammenbauen. Jeweils nur eine Note oder Pause kann zu einem Zeitpunkt aktiviert sein, während das B-, das Kreuz- und das Triolen-Symbol gleichzeitig aktiv sein kann, um das eingestellte andere Symbol zu modifizieren. Egal, ob Sie die Noten mit der Maus, der Computer-Tastatur oder der auf dem Bildschirm abgebildeten Klaviatur eingeben - die Notenart, die im Liniensystem erscheinen wird, hängt von der hier eingestellten Auswahl ab.

Rechts neben diesen 18 Feldern sehen Sie 6 weitere Felder, in denen ein Pfeil, eine kleine Klaviatur, eine Trompete mit Diskette, zwei verbundene Noten, mehrere kleine Noten und ein X zu sehen sind. Mit diesen Symbolen können Sie den Funktionsmodus während der Erstellung eines Liedes ändern.

Ganz rechts sehen Sie drei "Regler" mit der Bezeichnung *Lautst.*, *Tempo* und *Stimme.*

Die nächsten vier horizontalen Balken, *Instrument-1*, *Instrument-2*, *Instrument-3* und *Instrument-4*, dienen zur Auswahl der Stimmen, mit denen das Lied erstellt und abgespielt wird.

"Music" gibt Ihnen die Möglichkeit, Songs mit bis zu vier verschiedenen Stimmen gleichzeitig zu erstellen und abzuspielen.

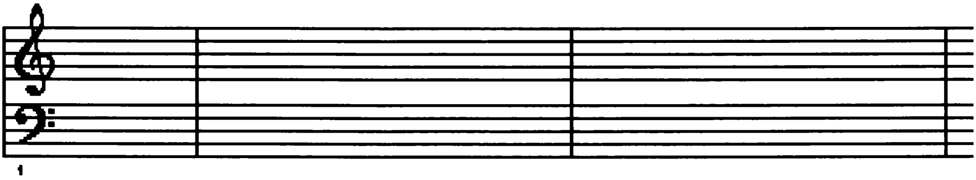
Am unteren Rand des Bildschirms sehen Sie eine Klaviatur mit 48 Tasten (28 weiße und 20 schwarze Tasten). Diese Klaviatur können Sie durch Anklicken mit der Maus zum Spielen benutzen. Sie können auf diese Art auch Noten in das Liniensystem eingeben.

Auf der rechten Seite des Bildschirms finden Sie schließlich noch drei Felder mit den Symbolen für *PLAY*, *STOP* und CONTINUE. Mit diesen Funktionen können Sie die Songs, die im Notenblatt gezeigt werden, wiedergeben lassen.

Nachdem wir nun den "Music"-Bildschirm im Schnelldurchlauf betrachtet haben, wollen wir uns etwas näher ansehen, wie die Funktionen im einzelnen benutzt werden.

Die Notenlinien

Wenn Sie sich mit der üblichen Musiknotation auskennen, wissen Sie bereits, worum es hier geht. Von einigen wenigen Ausnahmen abgesehen, entspricht das Notenliniensystem, das Sie hier vorfinden, den gewohnten Notenblättern, auf denen Sie Noten sonst notieren. Alle Noten, Kreuze, B's und Pausen Ihres Liedes werden auf den Notenlinien wie gewohnt dargestellt.



Die Notenlinien sind in zwei Teile unterteilt. Der obere Bereich von 5 Linien auf Ihrem Bildschirm wird Violinenschlüssel genannt, der untere Bereich nennt sich Baßschlüssel.

Je höher eine Note im Liniensystem plaziert wird, desto höher erklingt ihr Ton.

Wie Sie bemerken werden, befindet sich unter dem Baßschlüssel eine Zahl. Das ist die Taktzahl des ersten Takts der im Augenblick dargestellt wird. Im Normalfall bestehen Songs aus einer großen Anzahl von Takten. Beim Füllen des Bildschirms wird das Notenblatt daher fortlaufend verschoben, und die Taktzahl ändert sich.

Sie können Noten auf vier verschiedene Arten in das Liniensystem eingeben. Als erstes können Sie eine nach der anderen mit Hilfe der Maus hineinsetzen. So können Sie leicht eine Partitur oder ein kleines Lied vom Notenblatt direkt in das Programm "Music" übertragen. Zweitens können Sie die Klaviatur unten im Bild zur Noteneingabe benutzen. Klicken Sie auf eine Taste, so wird die Note automatisch in das Notenblatt eingefügt. Drittens können Sie auch die Amiga-Tastatur so verwenden, als wäre sie eine Klaviatur und auf diese Weise die Noten automatisch in das Liniensystem einsetzen. Dazu muß allerdings das *Klaviatur*-Symbol aktiviert sein. Schließlich können Sie auch eine bereits vorhandenes Lied von Diskette laden, woraufhin es in den Notenlinien dargestellt wird.

Während Sie an einem Song arbeiten, können Sie im Notensystem immer nur eine Stimme (entsprechend ein Instrument) verändern. Die Noten des Instruments, das gerade angewählt ist, werden schwarz dargestellt, während die der anderen Instrumente hellblau in den Hintergrund treten. Sind hingegen alle Stimmen gleichzeitig aktiviert, sehen Sie sämtliche Noten aller Stimmen. In diesem Modus wird jedes Instrument in einer eigenen Farbe dargestellt, was den Überblick wesentlich erleichtert.

Sollten Sie überhaupt nichts über Musiknotation wissen, so machen Sie sich darüber keine Sorgen.

"Music" gibt Ihnen die Möglichkeit, Lieder nach dem Gehör zu schreiben, wobei Sie neue Techniken ausprobieren, und Fehler jederzeit rückgängig machen können. Wundern Sie sich nicht, wenn Ihr Wissen über musikalische Notation durch die Arbeit mit "Music" wächst und wenn Ihnen Begriffe wie "Harmonie" und "Rhythmus" wesentlich klarer werden.

Die Noten

Die obere Reihe zeigt Ihnen in 9 Boxen die Noten, die "Music" zur Verfügung stellt. Von links nach rechts sind das: ganze Note, punktierte halbe Note, halbe Note, punktierte Viertel-Note, Viertel-Note, punktierte Achtel-Note, Achtel-Note, Sechzehntel-Note und Zweiunddreißigstel-Note. Dem völligen Neuling sei gesagt, daß dies die Noten für Töne unterschiedlicher Länge sind. Eine ganze Note erklingt für die Länge der Zeit, die durch einen Takt im Notenblatt repräsentiert wird. Eine ganze Note klingt doppelt so lang wie eine halbe Note, eine halbe Note doppelt so lang wie eine Viertel-Note usw. ... Eine punktierte Note klingt anderthalb mal so lang wie eine reguläre Note. Sie bestimmen die gewünschte Notenlänge durch einen einfachen Klick mit der linken Maustaste in das entsprechende Feld. Dadurch wird die Note markiert. Alle Noten, die danach entweder direkt in das Liniensystem eingegeben oder mit den Tasten angespielt werden, haben diese eingestellte Notenlänge bis eine andere angewählt wird.

Damit Sie mal schnell sehen können, wie das funktioniert, klicken Sie bitte mit dem Mauszeiger in das Feld *Instrument-1* im unteren Bildschirmbereich. (Wir werden die Instrument-Felder ein wenig später im Detail besprechen). Das Instrument-Feld sollte nun markiert sein.

Jetzt gehen Sie mit dem Zeiger auf eine der Noten (Sie sollten vielleicht mit der ganzen Note beginnen) und klicken einmal mit der linken Maustaste. Das Feld für die ganze Note sollte nun markiert sein. Jetzt bewegen Sie den Zeiger ins Notenblatt

(irgendwo in die Nähe der Bildschirmmitte) und klicken Sie wieder mit der linken Maustaste. Damit haben Sie eine Kopie der Note in das Liniensystem eingefügt. Wenn Sie den Zeiger nach oben oder unten bewegen und erneut links klicken, so wird eine andere Note derselben Notenlänge gespielt und hinter der ersten in das Liniensystem eingetragen. Wählen Sie jetzt die viertel-Note und setzen Sie einige weitere Töne in die Partitur.

Pausen

Direkt unter den neun Noten-Symbolen finden Sie weitere 9 Felder. Von links nach rechts haben sie folgende Bedeutung: Ganze-Pause, Halbe-Pause, Viertel-Pause, Achtel-Pause, Sechzehntel-Pause, Zweiunddreißigstel-Pause, B, Kreuz (#) und Triole. Diese Felder werden genauso wie die Noten aktiviert, nämlich durch einfaches Anklicken.

Eine Pause ist einfach eine kurze Zeit innerhalb des Songs, in dem keine Noten gespielt werden. Die Pausen haben die gleichen Längen wie die Noten desselben Typs: Eine Viertel-Pause dauert genauso lang wie eine viertel Note klingen würde. Auch ihre Eingabe in das Notenblatt geschieht auf die gleiche Weise wie bei den Noten. Klicken Sie auf eine Pause, bewegen Sie den Mauszeiger in die Partitur und klicken ein weiteres Mal.

Die Pause wird an die gewünschte Stelle gesetzt. Falls Sie Ihr Lied mit den Tasten (also auf der Amiga-Tastatur oder der eingeblendeten Klaviatur) spielen, können Sie die Pausen durch Drücken der <Leertaste> eingeben.

Die Länge der eingegebenen Pause wird von dem Notenwert bestimmt, der gerade angewählt ist. Auch wenn das, was gerade angewählt ist, gar keine Pause ist. Haben Sie zum Beispiel gerade einige Achtel-Noten eingegeben, so erzeugt ein Druck auf die <Leertaste> eine Achtel-Pause.

B's und Kreuze

B's und Kreuze sind die schwarzen Tasten auf einer Klaviatur. Sie können einen Song auch ausschließlich mit den weißen Tasten auf einem Kalvier spielen.

Von Zeit zu Zeit werden Sie jedoch einen Ton benötigen, der zwischen zwei weißen Tasten liegt. Liegt diese schwarze Taste zum Beispiel zwischen einem G und einem A, so kann dieser Ton entweder als Gis (G# - von G aus ein halber Ton nach oben) oder als As (Ab von A einen Halbtonschritt nach unten) bezeichnet werden.

Wählen Sie einfach eine Note an und klicken Sie auf das B oder Kreuz, dann sind sowohl die Note als auch ihr Vorzeichen (Kreuz oder B) markiert. Wenn Sie die Note in das Liniensystem eingeben, erklingt die gewünschte Tonhöhe und die Note wird mit dem dazugehörigen Vorzeichen eingetragen.

Triolen

Eine Triole bedeutet einfach, daß 3 Noten in der Zeit gespielt werden, die normalerweise von 2 Noten benötigt würde. Alle Noten, die nach Anwahl dieser Option eingegeben werden, sind Triolen des angewählten Notenwertes. Die Note wird nun mit der gewünschten Länge gespielt und erscheint im Bild mit einer kleinen 3 darunter.

Funktions-Symbole

Die Symbole der nächsten Gruppe werden für die Liedeingabe und -bearbeitung benutzt. Das sind die Programmfunktionen. Sie sehen hier: die *Pfeil*-Funktion, *Klaviatur*-Funktion, *Instrument laden*-Funktion und in der zweiten Reihe das Funktionen *Bindebogen*, *Noten gruppieren* und *Note löschen.*

Pfeil-Funktion

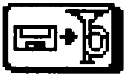
Die erste Funktion haben wir bereits benutzt. Die Funktion *Pfeil* ist einfach ein Zeiger. Sie ist die Standardeinstellung und sollte angewählt sein, wenn Sie die Noten in das Liniensystem einsetzen möchten.

Klaviatur-Funktion

Die nächste Funktion sind die Piano-Tasten. Dieses Symbol wird verwendet, wenn Sie die Noten entweder mit Ihrer Amiga-Tastatur oder mit der Klaviatur auf dem Bildschirm in das Notensystem eingeben wollen. Besonders dann, wenn Sie mit dem Notenschreiben nicht so sehr vertraut sind, kann die Eingabe der Musik auf diesem Weg wesentlich intuitiver und spontaner erfolgen.

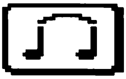
Auch diese Funktion wird durch einfaches Anklicken aktiviert und zeigt ihren Einschaltzustand durch Markierung des zugehörigen Symbols an.

Instrument laden-Funktion



Diese Funktion wird in Verbindung mit den *Instrument*-Feldern verwendet, um verschiedene Instrumente von Diskette zu laden. Wählen Sie eines der *Instrument*-Felder durch einen Links-Klick an, und klicken Sie dann auf das Symbol der Funktion *Instrument laden*. Daraufhin erscheint ein Dateiauswahl-Requester, der Ihnen die Möglichkeit gibt, ein neues Instrument oder einen neuen Sound von Diskette zu laden. Von diesem Augenblick an erklingt beim Anspielen des gewählten Instruments der neue Sound. Sie können jeder der vier Stimmen ein einzelnes Instrument zuordnen und sie mischen, wie Sie wollen. Sie können auch für bereits existierende Songs die Instrumente auswechseln und ausprobieren, wie eine andere Instrumentierung klingt.

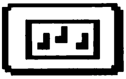
Bindebogen-Funktion



Unterhalb des *Pfeil*-Symbols findet, Sie ein Symbol, das zwei Noten zeigt, die oben miteinander verbunden sind. Und wirklich, Sie können mit dieser Funktion zwei Noten verbinden, die im Notenblatt hintereinander stehen. Auf diese Weise wird die Spielzeit eines Tons von normaler Notenlänge verlängert. Klicken Sie einfach auf die Funktion *Bindebogen*. Bewegen Sie dann den Mauszeiger in das Notenblatt und Sie sehen, daß er sich in ein Pluszeichen verwandelt. Nun klicken Sie die erste der beiden Noten an, die Sie verbinden wollen. Im Notenblatt erscheint eine Linie unter den Noten, die die beiden Töne verbindet.

Auf diese Art und Weise können Sie soviele Noten verbinden, wie Sie wollen. Vergessen Sie nur nicht, eine andere Funktion zu aktivieren, wenn Sie mit den Bindebogen fertig sind. Wenn Sie übrigens den Bindebogen zwischen zwei Noten wieder entfernen möchten, dann geschieht das auf die gleiche Weise: Sie klicken einfach mit dem Pluszeichen auf die erste Note des Notenpaars, schon wird der Bindebogen entfernt.

Noten gruppieren-Funktion



Diese Funktion verwenden Sie, um eine Reihe von Noten zu markieren, die Sie mit den Funktionen *Schneiden*, *Kopieren* und *Kleben* bearbeiten wollen (näheres dazu siehe unten). Bewegen Sie den Mauszeiger nach Anklicken der Funktion *Noten gruppieren* in das Notenblatt, so wird aus dem Zeiger eine rote Box mit dem Wort "VON" darunter. Positionieren Sie die Box auf die erste Note der Gruppe, die Sie markieren wollen, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Sie sehen, daß sich das Wort "VON" in das Wort "NACH" verwandelt. Jetzt schieben Sie die Box auf den letzten Ton der Gruppe, die markiert werden soll, und klicken wiederum links. Die beiden Noten, die Sie angeklickt haben, und alle Noten, die dazwischen liegen, nehmen nun eine rote Farbe an, so daß Sie leicht erkennen können, daß sie ausgewählt sind. Der Zeiger trägt nun wieder die Aufschrift "VON". Sobald Sie eine andere Gruppe von Noten markieren, ist die erste Gruppe nicht mehr angewählt.

Note löschen-Funktion

Die letzte Funktion in der Symbol-Reihe ist die Funktion *Note löschen*. Wollen Sie einzelne Noten aus dem Liniensystem entfernen, so klicken Sie dieses Symbol an. Wenn Sie nun den Zeiger in das Notenblatt schieben, verändert er sich zu einem "X". Setzen Sie das "X" über die Note, die Sie löschen wollen, und klicken Sie die linke Maustaste.

Daraufhin wird der Ton entfernt. Auf diese Weise können Sie soviele Noten löschen, wie Sie wollen.

Die "Regler"

Auf der rechten Seite des Bildschirms, neben den Funktions-Symbolen, sehen Sie drei "Schieberegler". Sie sind für verschiedene Einstellungen bei der Wiedergabe Ihrer Lieder vorgesehen und werden genauso bedient wie der Schieberegler unter den Notenlinien oder die Regler in anderen Amiga-Programmen. Innerhalb der Schieberegler sehen Sie als schwarzes Kästchen das eigentliche Reglersysmbol. Positionieren Sie den Mauszeiger über dieses Reglersysmbol, drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt, und schieben Sie die Maus in die gewünschte Richtung. Die drei Regler haben die Bezeichnung *Lautst.*, *Tempo* und *Stimme.*

Lautst.

Der obere Regler *Lautst.* stellt die Wiedergabelautstärke des Songs ein. Je weiter dieser Regler rechts steht, umso lauter wird das Lied gespielt. Wenn Sie den Regler nach links verschieben, so wird die Lautstärke reduziert. Ist ein bestimmtes Instrument angewählt, so wird nur die Lautstärke der betreffenden Stimme verändert. Ist kein Instrument angewählt, werden alle Instrumente gleich beeinflußt.

Tempo

Der nächste Schieberegler, *Tempo*, regelt die Geschwindigkeit, mit der die Wiedergabe abläuft.

Wird der Regler nach rechts verstellt, so steigt das Tempo an und, der Song wird schneller abgespielt. Schieben Sie ihn hingegen nach links, verlangsamen Sie damit die Wiedergabe.

Stimme

Der letzte der drei Schieberegler, *Stimme*, ermöglicht es Ihnen, bei der Wiedergabe eines Songs die Tonhöhe zu verändern. Dies kann zum Beispiel sehr nützlich sein, wenn Sie zusammen mit dem Lied auf Ihrer Geige spielen wollen und die Stimmung Ihres Instruments nicht genau zu der Begleitmusik paßt. Diese Funktion erlaubt Ihnen auch, die *Stimme* eines einzelnen Instrumentes zu verändern. Ist ein einzelnes Instrument angewählt, so wird nur die Tonhöhe dieser Stimme verändert. Ist kein Instrument angewählt, so werden alle Stimmen gleich beeinflußt. Der Regelbereich beträgt einen Ganz-Ton (der Abstand in der musikalischen Skala zwischen G und A).

Die Instrument-Felder

Die vier Instrument-Felder dienen zur Auswahl der Stimme, die bearbeitet werden soll. Wollen Sie ein Instrument anwählen, dann klicken Sie mit dem Zeiger in das entsprechende Feld. War vorher ein anderes Instrument bzw. eine andere Stimme angewählt, so wird es automatisch ausgeschaltet.

Wenn ein Instrument angewählt ist, werden seine Noten schwarz dargestellt und alle anderen Instrumente treten hellblau in den Hintergrund.

Sobald Sie ein Instrument anwählen, verändert sich das Notenblatt und zeigt Ihnen, welche Noten für dieses Instrument bereits eingegeben wurden. Wollen Sie alle Instrumente gleichzeitig abspielen lassen, dann schalten Sie einfach durch einen weiteren Klick die Markierung des einzelnen Instruments wieder aus. Dann sollte keines der Instrumente markiert sein und das Notenblatt alle Töne für alle Instrumente anzeigen. Die Noten jedes einzelnen Instruments werden in einer anderen Farbe dargestellt, so daß sie gut voneinander zu unterscheiden sind.

Die Klaviatur und die Amiga-Tastatur

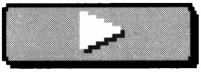
Am unteren Rand des Bildschirms sehen Sie eine abgebildete Klaviatur. Mit der Maus und diesen Klavier-Tasten können Sie Noten in die Partitur eingeben, indem Sie einfach auf die gewünschte Taste klicken. Wenn Sie den Mauszeiger nach unten auf die Bildschirmtasten positionieren, dann sehen Sie, daß er die Gestalt einer Hand mit einem ausgestreckten Zeigefinger annimmt. Die 48 Tasten dieser Klaviatur funktionieren im Prinzip nicht anders wie ein Klavier, mit der Ausnahme, daß Sie immer nur eine Taste anschlagen können. Die Tasten auf dem Bildschirm können Sie auch über die Tasten der Amiga-Tastatur anschlagen.

Ist die Funktion *Klaviatur* angewählt, so werden die Noten, die Sie spielen, mit dem gerade eingestellten Notenwert in das Notensystem übertragen. Es gibt eine Art Cursor, der den Noten bei der Eingabe folgt.

Dieser Cursor ist nur dann sichtbar, wenn die Funktion *Klaviatur* angewählt ist oder wenn ein Song abgespielt wird. Sie können die Cursorposition durch einen Klick ins Notenblatt verändern, so daß Sie auch Noten zwischen den bereits eingegebenen Noten einfügen können.

Beide Tastaturen lassen sich für die Eingabe von Noten in das Liniensystem verwenden, wenn das Funktion *Klaviatur* angewählt ist. Wenn diese Funktion hingegen nicht aktiv ist, können Sie die auf den Tasten gespielten Töne zwar immer noch hören, sie werden jedoch nicht in die Partitur übernommen.

Play, Stop und Continue



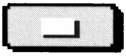
Schließlich gibt es in der unteren rechten Ecke des Bildschirms noch drei weitere Felder: *Play* - ein weißes Dreieck auf grünem Grund, *Stop* - ein Quadrat auf rotem Hintergrund und *Continue* - zwei Balken und ein Dreieck auf grünem Grund.

Play

Wenn Sie mit der Maus ins *Play*-Feld klicken, so wird die Wiedergabe des aktuellen Songs vom Songanfang gestartet. Sollte nur ein Instrument angewählt sein, werden auch nur die Noten für dieses Instrument abgespielt. Die Wiedergabe der Lieder läuft ab, bis das Ende des Stücks erreicht wird oder bis Sie *Stop* wählen.

Während der Wiedergabe des Songs können Sie verschiedene Instrumente anwählen sowie *Lautst.*, *Tempo* und *Stimme* verändern.

Stop

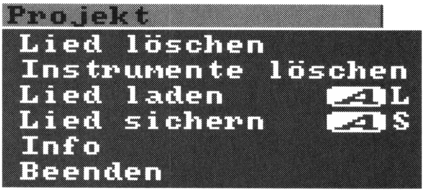


Um die Wiedergabe eines Songs anzuhalten, bevor er beendet ist, klicken Sie einfach ins *Stop*-Feld.

Continue

Diese Taste startet die Wiedergabe vom aktuellen Takt bis zum Ende.

Projekt-Menü



Das *Projekt*-Menü, ganz links in der Kopf-Leiste des Programms, hat sechs Einträge: *Lied löschen*, *Instrumente löschen*, *Lied laden*, *Lied sichern*, *Info* und *Beenden.*

Lied löschen

Wenn Sie die Partitur löschen und ganz von vorne beginnen möchten, dann wählen Sie im *Projekt*-Menü einfach *Lied löschen.* Dadurch wird die Musik, die in der Partitur stand, gelöscht, während die derzeitige Instrumentenauswahl unverändert bleibt.

Instrumente löschen

Mit der Option *Instrumente löschen* haben Sie eine Möglichkeit, die derzeit geladenen Sounds zu löschen.

Lied laden

Diese Funktion dient zum Laden von Songs, die vorher auf Diskette abgespeichert wurden. Nach dem Anwählen dieses Symbols erscheint ein Dateiauswahl-Requester, in dem Sie auswählen können, welchen Song Sie laden wollen.

Lied sichern

Mit dieser Funktion können Sie ein Lied auf Diskette abspeichern. Nach Anwahl dieser Option erscheint ein Dateiauswahl-Requester, in dem Sie das gewünschte Verzeichnis und Laufwerk festlegen können, außerdem den Namen, den Sie Ihrem Lied geben wollen.

Info

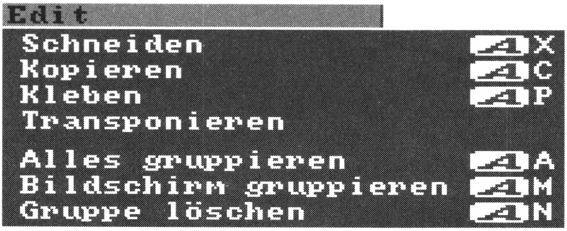
Diese Option klappt ein Unter-Menü aus, in dem Sie die aktuelle Programmversion und den Namen des Autors lesen können.

Beenden

Wenn die Musik zu Ende ist und der letzte Vorhang fiel, dann wählen Sie diese Funktion, um einzupacken und nach Hause zu gehen. Sollten Sie den Song, der in den Noten steht, bisher noch nicht abgespeichert haben, dann fragt Sie das Programm sicherheitshalber, ob Sie wirklich beenden wollen.

Wenn Sie Ihren Song gesichert haben, steigen Sie aus dem Programm aus und kehren zur Workbench-Oberfläche zurück.

Edit-Menü



Das *Edit*-Menü enthält Funktionen, mit denen Sie Ihre Songs verändern und bearbeiten können. Es bietet folgende 7 Optionen: *Schneiden*, *Kopieren*, *Kleben*, *Transponieren*, *Alles gruppieren*, *Bildschirm gruppieren* und *Gruppe löschen*. Die letzten drei genannten Optionen alle in Verbindung mit der Funktion *Noten gruppieren*.

Schneiden

Wenn Sie die Noten eines Songs ausschneiden und in den Clipboard-Speicher übertragen wollen, dann müssen sie bereits durch die Funktion *Noten gruppieren* oder durch eine der Menüoptionen markiert und aktiviert worden sein. Wenn Sie dann diese Menüoption anwählen, werden die gruppierten Noten aus dem Notenblatt entfernt, jedoch im Clipboard zwischengespeichert. Sie können dann an anderer Stelle wieder ins Notenblatt eingefügt werden. Mit der Funktion *Schneiden* gibt es also eine Möglichkeit, eine große Anzahl von Noten auf einmal aus der Partitur zu entfernen. Außerdem ist es ein bequemer Weg, Gruppen von einer Stelle im Notenblatt an eine andere zu setzen.

Achtung: Die Noten werden nach dem Ausschneiden zwar in einem Zwischenspeicher (dem Clipboard) aufgehoben, aber der nächste Befehl zum *Schneiden* oder *Kopieren* löscht dann endgültig alle Noten, die dort vorher gespeichert waren.

Kopieren

Die Funktion *Kopieren* legt eine Kopie der markierten Gruppe von Noten im Zwischenspeicher ab. Sie markieren diese Gruppe mit der Funktion *Noten gruppieren.* Die Option *Kopieren* arbeitet genauso wie *Schneiden*, mit der Ausnahme, daß die markierte Notengruppe im Notenblatt erhalten bleibt. Soll eine Kopie der Gruppe an eine andere Stelle in die Partitur gesetzt werden, dann müssen Sie die Option *Kleben* benutzen.

Kleben

Diese Funktion fügt die Noten, die sich zur Zeit im Clipboard befinden, in das Notenblatt ein. Eine Gruppe von Noten muß bereits ausgeschnitten oder kopiert worden sein, bevor Sie *Kleben* verwenden können. Wenn Sie diese Funktion anwählen, landen Sie wieder auf dem Hauptbildschirm und der Zeiger wird in Form eines Plus-Zeichens über dem Wort "NACH" erscheinen. Gehen Sie an die Stelle des Notenblatts, an der Sie die Gruppe einfügen wollen und klicken mit der linken Maustaste.

Die Notengruppe wird an dieser Stelle eingefügt. Sie können dieselbe Notengruppe so oft Sie wollen in das Liniensystem eingeben. Wenn Sie erneut *Schneiden* oder *Kopieren* anwählen, wird die alte Gruppe im Clipboard durch die neue ersetzt.

Zum Kopieren einer Gruppe von Noten müssen Sie der Reihe nach so vorgehen: Markieren Sie die Gruppe mit der Funktion *Noten gruppieren.* Wählen Sie dann im *Edit*-Menü die Option *Kopieren* und danach die Option *Kleben.* Klicken Sie schließlich den Punkt an, wo die Kopie der Gruppe in das Notenblatt eingefügt werden soll.

Transponieren

Hierdurch wird die Tonhöhe der markierten Noten erhöht oder erniedrigt. Wird dieser Menüpunkt angewählt, so erscheint ein Window, in dem Sie bestimmen können, ob die Noten nach oben oder nach unten transponiert werden. Außerdem können Sie den Grad der Transposition in Halbtönen angeben.

Alles gruppieren

Diese Option faßt alle Noten der zur Zeit angewählten Stimme zu einer Gruppe zusammen. Ist kein Instrument angewählt, so hat diese Option keine Auswirkung. Diese Funktion bewirkt das gleiche, wie wenn Sie die Funktion *Noten gruppieren* für die aktuelle Stimme über die gesamte Paritiitur anwenden.

Bildschirm gruppieren

Diese Option ist ähnlich wie die oben genannte, faßt aber nicht alle Noten, sondern nur auf dem Bildschirm sichtbare Noten der angewählten Stimme zusammen.

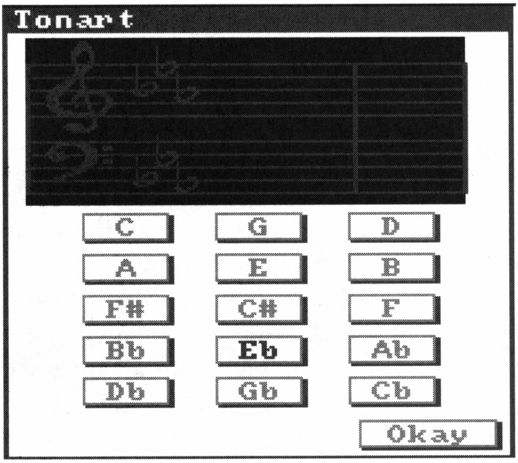
Gruppe löschen

Mit dieser Option wird die derzeitig angewählte Gruppe gelöscht, so daß keine Noten mehr markiert sind.

Lied-Menü

Das Menü ganz rechts ist das *Lied*-Menü, in dem es drei Optionen gibt: *Tonart*, *Taktart* und *Takt-Anzeige*.

Tonart

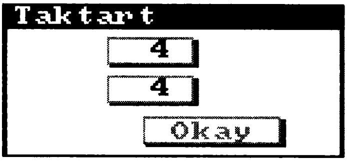


Wenn Sie im *Lied*-Menü die Option *Tonart* anwählen, erscheint ein Window auf dem Bildschirm mit der verkleinerten Darstellung eines Notenliniensystems und 16 Feldern darunter. Die 15 Felder, die in einem Gitter angeordnet sind, dienen zur Auswahl der Tonart, in der Ihr Song stehen soll. Klicken Sie einfach die gewünschte Tonart mit der linken Maustaste an. Sie sehen dann, wie die entsprechenden B's und/oder Kreuze in das Liniensystem im oberen Bereich des Windows eingetragen werden. (Beim Starten des Programms ist die Tonart C eingestellt, die keine B's und Kreuze hat.) Wenn Sie die gewünschte Tonart ausgewählt haben, klicken Sie ins *OK*-Feld und kehren zum Hauptbildschirm des Programms zurück.

Taktart

Wenn diese Option im *Lied*-Menü angewählt wird, erscheint ein Auswahl-Window, das drei Felder enthält. Hier können Sie die *Taktart* Ihres neuen Songs festlegen.

Die oberen beiden Felder zeigen jeweils eine 4 (es sei denn, Sie haben einen Song mit anderer Einstellung von Diskette eingelesen). Das Feld, das Sie jeweils ändern wollen, wählen Sie durch einen einfachen Links-Klick. Mit der <Backspace>-Taste löschen Sie den aktuellen Wert und geben die neue Ziffer auf der Amiga-Tastatur ein. Wollen Sie zum Beispiel einen Song im 3/4-Takt schreiben, so klicken Sie das obere Feld an, löschen die 4 mit <Backspace>, drücken die Taste <3> und bestätigen Ihre Eingabe mit <Return>. Danach klicken Sie ins *OK*-Feld und kehren zum Hauptbildschirm zurück.



Takt-Anzeige

"Music" kann so viele Takte auf dem Bildschirm darstellen, wie Sie es wünschen. Bei Songs mit langen Notenwerten (z.B. vorwiegend ganzen Noten) ist es durchaus möglich, viel mehr Takte als die beiden voreingestellten auf dem Bildschirm zu erkennen. Bei Songs, die viele 32tel-Noten enthalten, würde die Darstellung von mehr als einem Takt auf dem Bildschirm zu einem unübersichtlichen Dickicht führen. Wird die Option *Takt-Anzeige* angewählt, erscheint ein Auswahl-Window, in dem Sie die Anzahl der darzustellenden Takte eingeben können. Klicken Sie ins Eingabefeld, löschen Sie mit <Backspace> die derzeitige Einstellung, tippen Sie die neue Anzahl der Takte ein, und drücken Sie <Return>. Durch einen Klick ins *OK*-Feld beenden Sie diese Eingabe.

TILE

APPETIZER

Erinnern Sie sich noch an die kleinen Puzzle-Spiele, die aus verschiebbaren Plastik-Quadraten in einem Rahmen aufgebaut waren? Eines der Plastik-Quadrate fehlte, und die Quadrate waren mit einem Bild oder Buchstaben oder Zahlen bedruckt. Man konnte die Puzzleteile in die richtige Reihenfolge bringen, indem man die Quadrate vor und zurück oder nach oben und unten verschob. Mit dem *Tile*-Spiel können Sie jetzt Ihr eigenes Puzzle in dieser Art erstellen. Und Sie können seine Lösung so leicht oder schwierig gestalten, wie Sie wollen.

Das Spiel mit den *Tile*-Steinchen ist sehr einfach, aber nicht immer leicht zu lösen. Nachdem Sie ein beliebiges Amiga-Bild in das Programm *Tile* eingeladen haben, sehen Sie, daß ein Teil fehlt. Klicken Sie nun auf das Symbol *Mischen*, so werden die Teilchen des Bildes durcheinandergeworfen und die eingebaute Uhr beginnt, die Zeit herunterzuzählen. Verschieben Sie nun die Teilchen auf dem Bildschirm und versuchen Sie, das Bild vor Ablauf der Zeit zusammenzusetzen. Klicken Sie auf das Teil oder die Reihe von Teilchen, die sich mit dem fehlenden

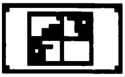
Bildstückchen in einer horizontalen oder vertikalen Linie befinden. In der Reihe, an deren Ende das Loch ist, können Sie ein Puzzle-Teil oder soviele, wie Sie wollen, verschieben.

So geht's los

Wie alle Programme beim Amiga Appetizer beginnt auch dieses auf der Workbench. Bewegen Sie den Mauszeiger auf das Icon des Programms *Tile*, und starten Sie das Programm mit einem Doppelklick der linken Maustaste. Das Spiel wird innerhalb weniger Augenblicke geladen, und Sie können beginnen. Auf der rechten Bildschirmseite befindet sich die Funktionsleiste. Sie bietet Ihnen verschiedene Symbole für die Funktionen von *Tile* zur Auswahl.

Die Funktionsleiste

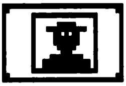
Bild mischen



Mit einem Klick auf dieses Symbol starten Sie das Spiel. Das Bild wird gemischt und die Uhr beginnt zu laufen. Je länger Sie die linke Maustaste über diesem Symbol gedrückt halten, desto mehr Züge werden Sie nachher benötigen, um das Bild zu ordnen. Hier ein Tip für das Spiel: Haben Sie das Puzzle fast gelöst, aber die Zeit ist zu kurz, um es vollständig zu beenden, dann klicken Sie kurz auf das *Mischen*-Symbol. Dadurch wird das Bild zwar wieder durcheinandergebracht, aber die

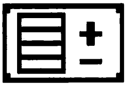
verbleibende Zeit verlängert sich auch. Mit etwas Glück könnte der Zeitzuwachs, den Sie dadurch erlangen, gerade ausreichen, um das Spiel doch noch zu gewinnen.

Bild ordnen



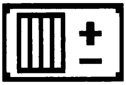
Durch einen Klick auf dieses Symbol wird das aktuelle Spiel beendet und das Bild in seinen Ursprungszustand geordnet.

Horizontale Teilchen hinzufügen/wegnehmen



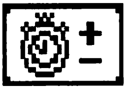
Diese Funktion ist eine der Möglichkeiten, die Herausforderung des Puzzles zu steigern - je mehr Teile zu ordnen sind, desto mehr Zeit werden Sie benötigen. Wenn Sie die Anzahl der horizontalen Puzzle-Teilchen erhöhen wollen, dann klicken Sie auf das Pluszeichen. Soll die Anzahl der horizontalen Teilchen abgesenkt werden, klicken Sie auf das Minuszeichen.

Vertikale Teilchen hinzufügen/wegnehmen

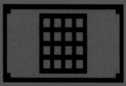


Diese Funktion arbeitet genauso wie die oben beschriebene. Klicken Sie auf das Pluszeichen, so wird die Anzahl der vertikalen Teilchen erhöht, klicken Sie auf das Minuszeichen, so wird sie verringert.

Zeit verändern

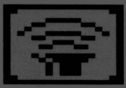


Klicken Sie auf das Plus- oder Minuszeichen, so können Sie die Zeit verlängern oder verkürzen, die Ihnen zum Lösen des Puzzles gegeben wird. Dieses Symbol können Sie nur am Anfang eines Spiels verwenden.



Gitter

Wollen Sie das Bild ohne die horizontalen und vertikalen Gitterlinien sehen, dann klicken Sie auf dieses Symbol. Wird das Symbol zum ersten Mal angeklickt, verschwindet das Gitter. Beim nächsten Klick erscheint es wieder. Das Puzzle funktioniert unverändert - unabhängig davon, ob das Gitter sichtbar ist oder nicht.



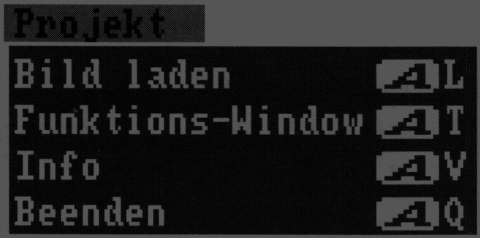
Geräusch

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, hören Sie beim Verschieben der Puzzle-Teilchen ein Geräusch. Ein erneuter Klick auf dieses Symbol schaltet das Geräusch wieder aus.

Uhr

In diesem Feld, am unteren Rand der Funktionsleiste, sehen Sie die Zeit, die Ihnen in Ihrem Puzzle-Wettlauf verbleibt. Erreicht die Uhr den Wert 000, ist das Spiel verloren.

Das Projekt-Menü



Im Programm *Tile* finden Sie auch ein Pulldown-Menü namens *Projekt*. Lassen Sie uns einen Blick darauf werfen, was die Optionen dieses Menüs bewirken können.

Bild laden

Wollen Sie ein neues Bild in *Tile* einladen, dann wählen Sie diese Option. Daraufhin erscheint der Dateiauswahl-Requester mit einer Liste der verfügbaren Bilder. Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, dann klicken Sie ins *OK*-Feld und das Bild wird geladen. Falls Sie hingegen Ihre Meinung geändert haben, klicken Sie ins Feld *Abbruch.* In diesem Fall wird kein neues Bild geladen.

Funktions-Window

Sollte Ihnen bei der Arbeit an dem Puzzle die Funktionsleiste im Wege sein, so klicken Sie ins Schließ-Symbol dieses Funktions-Windows. Die Funktionsleiste verschwindet daraufhin. Wenn sie wieder erscheinen soll, dann wählen Sie diese Menüoption.

Info

Nach Anwahl dieser Option zeigt das Programm die aktuelle Versionsnummer und den Namen des Autors an.

Beenden

Die letzte Menüoption wird dazu verwendet, das Programm *Tile* zu verlassen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie das Programm beenden und zur Workbench zurückkehren wollen.

Anmerkung über den Einsatz von Bildern in *Tile*:

Sie können nahezu jedes Amiga-Bild in *Tile* einlesen und somit ein neues Puzzle erzeugen. Der einzige Bild-Typ, der nicht geladen werden kann, sind HAM-Grafiken (Hold and Modify). Sie können Bilder, die mit Malprogrammen wie "Paint" erzeugt wurden, genauso verwenden wie digitalisierte Bilder.

Falls Sie nicht sicher sind, ob ein Bild als Puzzle in *Tile* geeignet ist, machen Sie einfach das Experiment und versuchen Sie, es zu laden.

ANHANG

A: TASTATURFUNKTIONEN

Music- Tastaturfunktionen

Viele Funktionen und Befehle in *Music* können durch besondere Tasten oder Tastenkombinationen aufgerufen werden:

Funktionen

Taste(n)	Befehl/Funktion
F1	Ganze Note
F2	Punktierte halbe Note
F3	Halbe Note
F4	Punktierte Viertel-Note
F5	Viertel-Note
F6	Punktierte Achtel-Note
F7	Achtel-Note

F8	Sechzehntel-Note
F9	Zweiunddreißigstel-Note
Del	Letzte Note löschen
Leertaste	Restliche Notenlänge einfügen
Esc	Aktuelles Instrument ausschalten

Menü-Optionen

Taste(n)	Befehl/Funktion
<Rechte Amiga-Taste>-<L>	Lied laden
<Rechte Amiga-Taste>-<S>	Lied sichern
<Rechte Amiga-Taste>-<X>	Schneiden
<Rechte Amiga-Taste>-<C>	Kopieren
<Rechte Amiga-Taste>-<P>	Kleben
<Rechte Amiga-Taste>-<A>	Alles gruppieren
<Rechte Amiga-Taste>-<M>	Bildschirm gruppieren
<Rechte Amiga-Taste>-<N>	Gruppe löschen
<Rechte Amiga-Taste>-<K>	Tonart
<Rechte Amiga-Taste>-<T>	Taktart

Paint- Tastaturfunktionen

Funktionen

Taste(n)	Befehl/Funktion
d, D	Freihandzeichnen (Durchgehend)
h, H	Freihandzeichnen (Punktiert)
v, V	Gerade Linie
a, A	Sprühdose
=, +	Sprühdosen-Durchmesser vergrößern
_, -	Sprühdosen-Durchmesser verkleinern
r	Offenes Rechteck
R	Ausgemaltes Rechteck
c	Offener Kreis
C	Ausgemalter Kreis
f, F	Ausmalen
s, S	Pinsel skalieren (vergrößern/verkleinern)
y, Y	Pinsel horizontal kippen
x, X	Pinsel vertikal kippen
b	Eigenen Pinsel ausschneiden
B	Letzten selbstdefinierten Pinsel aktivieren
m, M	Vergrößern
Komma	Vergrößerung vermindern
>, .	Vergrößerung steigern
u, U	Undo (Rückgängig)
k, K	Bildschirm löschen
[, {	Vorherige Farbe in der Palette
], }	Nächste Farbe in der Palette
F10	Kopfzeile zeigen/abschalten
<Alt>-<r>, <Alt>-<R>	Pinsel rotieren lassen
<Alt>-<b>	Neuen Pinsel laden

Menü-Optionen

Taste(n)	**Befehl/Funktion**
<Rechte Amiga-Taste>-<L>	Bild laden
<Rechte Amiga-Taste>-<S>	Bild sichern
<Rechte Amiga-Taste>-<M>	Musik-Bild sichern
<Rechte Amiga-Taste>-<F>	Schrift für Text ändern
<Rechte Amiga-Taste>-<T>	Funktionsleiste anzeigen
<Rechte Amiga-Taste>-<C>	Farb-Window anzeigen
<Rechte Amiga-Taste>-<V>	Info
<Rechte Amiga-Taste>-<Q>	Beenden

Write- Tastaturfunktionen

Funktionen

Taste(n)	Befehl/Funktion
<Shift>-<F1>	Erste Position im Dokument speichern
<F1>	Cursor zur ersten Position
<Shift>-<F2>	Zweite Position im Dokument speichern
<F2>	Cursor zur zweiten Position
<Shift>-<F3>	Dritte Position im Dokument speichern

<F3>	Cursor zur dritten Position
<Shift>-<F4>	Vierte Position im Dokument speichern
<F4>	Cursor zur vierten Position
<Shift>-<F5>	Anfang der Markierung
<Shift>-<F6>	Ende der Markierung
<Alt>-<F8>	Ziffernblock ein/aus
<Shift>-<F9>	Status-Anzeige
<Rechte Amiga-Taste>-<N>	Text normal
<Rechte Amiga-Taste>-<B>	Text fett
<Rechte Amiga-Taste>-<b>	Fett aus
<Rechte Amiga-Taste>-<I>	Text kursiv
<Rechte Amiga-Taste>-<i>	Kursiv aus
<Rechte Amiga-Taste>-<->	Text unterstreichen
<Rechte Amiga-Taste>-<_>	Unterstreichen aus
<Shift>-<Pfeil nach links>	Zeilenanfang
<Shift>-<Pfeil nach rechts>	Zeilenende
<Ctrl>-<Pfeil nach oben>	Anfang des Dokuments
<Ctrl>-<Pfeil nach unten>	Ende des Dokuments
<Alt>-<Pfeil nach oben>	Bildschirm hoch
<Alt>-<Pfeil nach unten>	Bildschirm runter
<Shift>-<Pfeil nach oben>	Absatz hoch
<Shift>-<Pfeil nach unten>	Absatz runter
<Alt>-<Pfeil nach links>	Vorheriges Wort
<Alt>-<Pfeil nach rechts>	Nächstes Wort
<Ctrl>-<C>	Cursor in Bildschirmmitte

Menü-Optionen

Taste(n)	Befehl/Funktion
<Rechte Amiga-Taste>-<L>	Laden
<Rechte Amiga-Taste>-<S>	Sichern
<Rechte Amiga-Taste>-<Z>	Sichern als
<Rechte Amiga-Taste>-<K>	Drucken
<Rechte Amiga-Taste>-<\>	Text komplett löschen
<Rechte Amiga-Taste>-<V>	Version
<Rechte Amiga-Taste>-<Q>	Beenden
<Rechte Amiga-Taste>-<X>	Schneiden
<Rechte Amiga-Taste>-<C>	Kopieren
<Rechte Amiga-Taste>-<P>	Kleben
<Rechte Amiga-Taste>-<H>	Markierung löschen
<Rechte Amiga-Taste>-<Y>	Alles markieren
<Rechte Amiga-Taste>-<F>	Suchen/Ersetzen
<Rechte Amiga-Taste>-<A>	Erneute Suche
<Rechte Amiga-Taste>-<E>	Einfügen ein/aus
<Rechte Amiga-Taste>-<M>	Absatzanzeige ein/aus
<Rechte Amiga-Taste>-<7>	Markierten Bereich ausrichten/Links
<Rechte Amiga-Taste>-<8>	Markierten Bereich ausrichten/Mitte
<Rechte Amiga-Taste>-<9>	Markierten Bereich ausrichten/Rechts
<Rechte Amiga-Taste>-<0>	Markierten Bereich ausrichten/Blocksatz

Tile- Tastaturfunktionen

Funktionen

F10	Kopfzeile zeigen/abschalten

Menü-Optionen

Taste(n)	Befehl/Funktion
<Rechte Amiga-Taste>-<L>	Bild laden
<Rechte Amiga-Taste>-<T>	Funktions-Window anzeigen
<Rechte Amiga-Taste>-<V>	Info
<Rechte Amiga-Taste>-<Q>	Quit

ANHANG

B: Lizenzvereinbarung

Bitte lesen Sie alle folgenden Bedingungen und Konditionen dieses Vertrages sorgfältig durch, bevor Sie die versiegelten Disketten aufbrechen. Das Aufbrechen des Siegels gilt als Anerkenntnis dieser Bedingungen und Konditionen.

Wenn Sie mit den unten stehenden Bedingungen und Konditionen nicht einverstanden sind, geben Sie das ungeöffnete Diskettenpaket und die anderen Bestandteile dieses Produkts an den Händler zurück, bei dem der Kauf vorgenommen wurde.

1. **Copyright/Urheberrecht**: Dieses Programm und die damit verbundenen Unterlagen unterliegen dem Urheberrecht. Es ist nicht erlaubt, das Programm oder seine Dokumentation zu verwenden, zu vervielfätigen, zu verändern oder zu übertragen, außer zu den Zwecken, die ausdrücklich in diesem Vertrag festgelegt sind.

2. **Lizenz**: Sie haben mit diesem Programm das einfache Recht erworben, es auf nur einem einzelnen Rechner zu verwenden.

Das Programm darf materiell von einem Computer auf einen anderen übertragen werden, vorausgesetzt, daß das Programm jeweils auf nur einem Rechner verwendet wird. Das Programm darf nicht elektronisch über ein Netz von einem Computer auf einen anderen übertragen werden. Es ist nicht gestattet, Kopien dieses Programmes bzw. seines Handbuches Dritten zugänglich zu machen. Es ist untersagt, dieses Programm oder das Handbuch zu verändern oder zu übersetzen.

3. **Sicherheitskopien und Übertragung**: Sie dürfen lediglich eine (1) Sicherheitskopie von diesem Programm erstellen. Die Copyright-Anzeige muß reproduziert und der Sicherheitskopie beigelegt werden.

4. **Bedingungen**: Diese Lizenz ist bis zu ihrer Beendigung wirksam. Sie können Sie Ihrerseits beendigen, indem Sie das Programm inklusive Handbuch und Kopien davon vernichten. Die Lizenz läuft ebenfalls ab, wenn Sie irgendeiner Frist oder Kondition dieses Vertrags nicht nachkommen. Sie erklären sich einverstanden, bei einer solchen Beendigung sämtliche Kopien des Programmes und der Dokumentation zu vernichten.

5. **Haftungsausschluß für das Programm:** Dieses Programm wird im "gegenwärtigen Zustand" geliefert, ohne jegliche Garantie irgendeiner Art, sei es ausdrücklich oder stillschweigend inbegriffen, einschließlich, jedoch ohne Beschränkung darauf, der stillschweigend miteingeschlossenen Garantien der Marktfähigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck. Das gesamte Risiko bezüglich der Ergebnisse und der Leistung des Programms wird von Ihnen getragen. Sollte sich das Programm als schadhaft erweisen, übernehmen Sie (und nicht Gold Disc Inc. oder seine Händler) die gesamten Kosten für sämtliche notwendigen Wartungs-, Reparatur- oder Korrekturarbeiten. Weiterhin übernimmt Gold Disk Inc keinerlei Garantie, Gewährleistung bzw. gibt keinerlei Garantieerklärung bezüglich der Anwendungsergebnisse des Programms hinsichtlich Richtigkeit,

Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Gültigkeit und Sonstigem ab, und Sie vertrauen auf das Programm und die damit erstellten Ergebnisse ausschließlich auf eigenes Risiko.

6. **Beschränkte Gewährleistung für die Diskette:** Gold Disk Inc. garantiert dem Erst-Lizenznehmer für dreißig (30) Tage nach dem Original-Kauf, daß die Diskette(n), auf der/denen das Programm geliefert wird, keine Material- oder Verarbeitungsfehler aufweist/aufweisen. Tritt ein durch diese Gewährleistung gedeckter Fehler während dieser Garantiezeit von 30 Tagen auf, und wird die Diskette nicht später als fünf (5) Tage nach Ablauf dieses Zeitraums von 30 Tagen an den Händler zurückgegeben, von dem das Programm gekauft worden ist, so hat der Händler nach der Entscheidung des Händlers die Diskette entweder zu reparieren oder zu ersetzen.

   Diese Garantie steht an Stelle sämtlicher sonstigen ausdrücklichen oder gesetzlichen Garantien, und die Dauer einer jeglichen stillschweigend inbegriffenen Garantie, einschließlich, jedoch ohne Beschränkung darauf, der stillschweigendmiteingeschlossenen Garantien der Marktfähigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck, wird hiermit auf den besagten Zeitraum von dreißig (30) Tagen beschränkt. Die Haftung von Gold Disk Inc. beschränkt sich ausschließlich auf die Reparatur oder auf den Ersatz des schadhaften Produktes in ihrem alleinigen Ermessen und umfaßt in keinem Falle Schadenerastz für Verwendungsverlust oder Verlust von erwarteten Gewinnen oder Vorteilenoder sonstige Neben- oder Folgekosten, Ausgaben oder Schäden, einschließlich, ohne Beschränkung darauf, jeglicher Daten oder Informationen, die eventuell verlorengehen oder falsch wiedergegeben werden, selbst wenn Gold Disk Inc. von der Möglichkeit solcher Schäden in Kenntnis gesetzt worden ist.

   Einige Länder lassen keine Beschränkung der Dauer einer stillschweigenden oder miteingeschlossenen Garantie zu, so daß die obenstehende Beschränkung möglicherweise für Sie nicht

zutrifft. Einige Länder lassen keinen Ausschluß bzw. keine Beschränkung von Neben- oder Folgeschäden zu, so daß die obenstehende Beschränkung bzw. der obenstehende Ausschluß möglicherweise für Sie nicht zutrifft. Diese Garantie gibt Ihnen bestimmte gesetzliche Rechte, und Sie haben möglicherweise sonstige Rechte, die von Land zu Land verschieden sind.

7. **Verschiedenes:** Dieser Lizenzvertrag unterliegt den Gesetzen der Provinz Ontario, Kanada.

INDEX

APPETIZER

Allgemeines

Abspeichern **20, 26**
Aktuelles Laufwerk 14
Arbeitskopie 10
Auswählen 10

Backspace **11, 17**
Beenden 26
Bilder 12
Bildschirm löschen 22
Block-Kommandos 19
Booten 10

Clipboard **19, 30**
Cursor 17

Dateiauswahl-Req. **11**
Datei 12
Dokument 12
Doppelklicken 9
Drucken 21

Editierfunktionen **17**

Farben **22**
Fehler 22
Festplatte 12
Funktionen 9
Funktionstaste 29

Instrument **12, 27**

Kleben **19**
Klicken 9
Konventionen 9
Kopieren 19
Korrektur 22

Laufwerke **12**
Lied
12,27,29

Markieren **18**
Maus 9, 17
Melodie 30

Menüs 9
Music 8, 27

Noten **27**

Paint **8, 22**
Partitur 27
Pausen 27
Pinsel 22, 24
Preferences 7
Programm 12
Pulldown-Menü 9, 20

Registrierung **11**
Requester 9
Rückgängig 22

Schieben **10**
Schneiden 19
Schubladen 12
Sichern 20, 25
Song 27, 29
Sort 14
Standards 9
Starten 14

Tastatur **17, 28**
Textauszeichnung 18
Tile 8
Tippfehler 17

Übungsteil **15**

Vergrößerung **25**
Verzeichnis 12

Wiedergabe **31**
Workbench 15
Workbench-Diskette 10
Write 7, 17

Zeichnen **22**
Zeigen 9
Ziehen 10
Zoom 25

Appetizer Write

Ab Textanfang **54**
Absatz 36
Absatz hoch 61
Absatz runter 61
Absatz-Anzeige 56
Absatzende 56
Absatzende-Zeichen 81
Abspeichern 49
Accent aigu 80
Accent circonflexe 80
Accent grave 80
Akzente 80
Alle ersetzen 53
Alles markieren 51
Alt-Taste 34
Alte Position 62
Amiga-Taste 34
Anfang Dokuments 49
Anführungszeichen 72
ANSI-Codes 78
ASCII-Datei 42
Attribute-Menü 58
Ausgabe 44
Ausrichtung 57

Backslash **55**
Backspace 34, 37
Beenden 51
Befehle-Menü 52
Bello 73
Bildschirm hoch 61
Bildschirm runter 61
Bildschirmmitte 62
Bildschirmzeile 61
Bildungs-Stufe 45
Bis Seite 44
Blocksatz 58

Clipboard **40, 83**
Copyright-Symbol 80
Cursor 36, 37
Cursor in Mitte 62
Cursor-Menü 60

Cursorsteuerung 83

Datei 49
Datei Anfang 60
Datei Ende 61
Datenfernübertragung 42
Datum 47
Datumsformat 47, 56
Delete 37
DIN-A4-Seite 68
Diskette 42
Dokument 35, 49
Dokument-Optionen 43
Drucken 42
Druckeranpassung 44
Druckersteuerung 78
Druckertreiber 78
Druckweise Seiten 43
Druckzeilen 74

Edit-Menü 51
Einfügen ein/aus 56
Einzelblätter 68
Ende des Dokuments 49
Endlospapier 68
Erneute Suche 55
Ersetzen 53, 81
Escape-Sequenz 78, 81

Fehler in Format-Codes 64
Fett 47, 59
Flattersatz 57
Format 47
Format-Codes 57, 63
Fragezeichen 55
Funktionstasten 34, 82
Fußzeilen 71

Ganzes Dokument 44
Geschütztes Leerzeichen 79, 81
Groß/Kleinschreibung berücksichtigen 55
Großschreibung 48
Gunning-Institut 45

Häufigkeits-Tabelle 45
Hurenkinder 77

Juristische Texte 64

KeyToy 80
Klappern 44
Kleben 40, 51
Kleinschreibung 48
Kommentar 76
Kopfzeilen 71
Kopie 43
Kopieren 51, 83
Kursiv 47, 59

Laden 49
Länge einer Seite 68
Leerzeichen 79
Leerzeilen 73
Linker Rand 65
Links einzeln 43
Linksbündig 57
Löschen 39, 50
Lpi 68

Markieren 52, 82
Markierten Bereich ausrichten 57, 63
Markierung löschen 51
Maus 36, 37
Mit Bestätigung ersetzen 53

Nachfolgendes Wort 62
Namenlos 35

Papier 68
Papierbreite 67
Paragraph-Zeichen 64
Pause mit Kommentar 77
Pfeil-Tasten 37
Position markieren 62, 82
Preferences 44, 65
Projekt-Menü 49
Pulldown-Menü 35

Rand oben **70**
Randeinstellungen 65
Rechter Rand 66
Rechts einzeln 43
Rechtsbündig 58
Return 34
Rückseite 43, 65
Rückwärts 54

Schneiden **51, 83**
Schrägstrich 55
Schreibmaschinen
klappern 44
Schusterjungen 77
Seiten 43
Seitenbereich 43
Seitenformate 68
Seitenlänge 68
Seitennumme 75
Seitenvorschub 76
Sicherheitskopie 50
Sichern 49
Sichern als 50
Sonderzeichen 79
Starten 35
Statistik 45
Status-Anzeige 83
Sternchen 35
Steuer-Anweisung 63
Suchcodes 81
Suchen nach 53
Suchen/Ersetzen 52, 81

Tabulator **37**
Tastatur 36, 60
Tastaturtreiber 80
Tastenkombinationen 60
Text komplett
löschen 50
Text-Länge 69
Textauszeichnung 47
Textbereich 38
Texteingabe 36
Textverarbeitung 33
Textverständnis 45
Tilde 80
Tippfehler 37
Titelleiste 35
Ton-Effekt 44
Trennen 36

Uhrzeit **46**
Unterstreichen 48, 59
Überschreiben 56

Vakat **4**
Veränderungen 51
Verschieben 40
Version 50
Verständlichkeit 45
Vertrag 64
Verzeichnis 49
Von Seite 44
Vorderseite 43, 65
Vorheriges Wort 62
Vorwärts 54

Wildcard-Zeichen **55**
Wort 62
Wortlängen 45
Wörter pro Satz 46
Writer's Company 3

Zeiger **36, 38**
Zeile Anfang 61
Zeile Ende 61
Zeilen pro Seite 43
Zeilenabstand 68, 70
Zeilenanfang 48
Zeilenende 48, 56
Zeit 46
Zentriert 57
Zielgruppe 45

Appetizer Paint

Abspeichern **95**
Arbeitsspeicher 102

Backspace **88**
Beenden 102
Bereich 96
Bild laden 100
Bild sichern 100
Blau 97
Box 89

Delete **88**
Durchgezogene Linien 87

Ellipsen **90**

Farb-Window **96, 101**
Farbpalette 86
Farbton 97
Farbverlauf 98
Fehler 95
Freihandzeichnen 87
Funktions-Window 85
Füllen 90

Gerade Linien **88**
Grün 97
Gummiband 91

Helligkei **97**
Hintergrundfarbe 91

Info **102**

Kopie **96**
Kreis 90

Laufwerke **100**
Linien 88
Löschen 95

Maus **85**
Music 101
MusikBild sichern 101

NTSC **97**

Palette **93**
Palette-Requester 86, 96
Pinsel 87
Pinsel ausschneiden 91
Pinsel drehen 92
Pinsel klappen 92
Pinsel laden/sichern 93
Pinselgröße 93
Projekt-Menü 88, 100
Punktierte Linien 87

RGB **97**
Rot 97
Rückgängig 95

Sättigung **97**
Schrift 88
Schrift für Text 101
Seitenverkehrt 93
Speicherplatz 92
Spiegelbild 92
Sprühdose 89
Sprühradius 89
Standard-Palette 102
Starten 85

Tausch **96**
Text 88, 101

Undo **95, 96**

Vergrößerung **94**
Version 102
Vertauschen 93

Widerrufen **95**
Workbench 102

Zeichenfarbe **96**
Zeichnen 85
Zoom 94

Appetizer Music

Abspeichern 119
Achtel Note 108
Achtel Pause 109
Alles gruppieren 122

B (Notenvorzeichen) 105, 110, 123
Baßschlüssel 106
Beenden 119
Bildschirm gruppieren 122
Bindebogen 111

Clipboard 120
CONTINUE 106, 118
Cursor 117

Edit-Menü 120
Ganz-Ton 115
Ganze Note 108
Ganze Pause 109
Geschwindigkeit 114
Gruppe 122
Gruppe löschen 122
Gruppieren 113

Halbe Note 108
Halbe Pause 109
Halbtonschritt 110

Info 119
Instrument 105, 115
Instrument laden 111
Instrumente löschen 118
Instrumentierung 112

Klaviatur 106, 107, 111
Kleben 113, 121
Komposition 103
Kopieren 113, 121
Kreuz 105, 110.

Lautstärke 114
Leertaste 110
Lied 104, 117
Lied laden 119
Lied löschen 118
Lied sichern 119
Lied-Menü 123
Löschen 113

Markieren 120
Maus 116
Musiknotation 103,106

Note löschen 111, 113
Noten 107
Noten gruppieren 111, 113, 120
Notenblatt 120
Notenlinien 106

Partitur 107
Pausen 105, 109
Pfeil 111
PLAY 106, 117
Projekt-Menü 118
Pulldown-Menüs 104
Punktie.achtel Note 108
Punktie.halbe Note 108
Punktie. viertel Note 108

Schieberegler 114
Schneiden 113,

Sechzehntel Note 108
Sechzehntel Pause 109
Sichern 119
Song 104, 117
Stimme 112, 115
STOP 106, 118

Takt **105, 107**
Takt-Anzeige 124
Taktart 123
Tastatur 107
Tempo 114
Titelleiste 104
Tonart 123
Tonhöhe 110, 115, 122
Transponieren 122
Triole 105, 111

Version **119**
Viertel Note 108
Viertel Pause 109
Violinenschlüssel 106

Workbench **119**

Zeiger **111**

Appetizer Tile

Beenden **129**
Bild laden 129
Bild mischen 126
Bild ordnen 127
Bilder 130

Digitalisierte Bilder **130**

Funktions-Window **129**
Funktionsleiste 126

Geräusch **128**
Gitter 128

HAM **130**
Hold and Modify 130
Horizontale Teilchen hinzufügen/wegnehmen 127

Info **129**

Malprogramme **130**
Mischen 125

Paint **130**
Projekt-Menü 128
Pulldown-Menü 128
Puzzle-Teilchen 127

Starten **126**

Teilchen **127**

Uhr **128**

Version **129**

Workbench **126**

Gold Disk stellt vier phantastische Programme vor, ...

... die Ihnen einen Eindruck der Leistungsfähigkeit Ihres Amiga in den Bereichen Textverarbeitung, Grafik, Musik und Unterhaltung vermitteln. Ob Sie einen Brief mit Write schreiben, ein Bild mit Paint malen, ein Lied mit Musik komponieren, oder ob Sie einfach ein Spielchen mit Tile wagen, der Amiga-Appetizer von Gold Disk gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihren Amiga voll auszuschöpfen.

Alle vier Programme haben die gleiche leicht erlernbare Oberfläche und effektive Pulldown-Menues. Darüber hinaus schöpft der Amiga-Appetizer alle Möglichkeiten des Amigas voll aus.

WRITE ist ein vollwertiges Textverarbeitungsprogramm, mit dem Sie nicht nur Briefe, sondern auch große Dokumente bearbeiten können. Das Programm hat leistungsstarke Such- / Austausch- und Dokumentenanalysefunktionen für Übersichten und Berichte. Die Ausgabe erfolgt auf allen Amiga-Preferences-Druckern. Mit Write haben Sie Ihre Textverarbeitung gefunden.

PAINT erlaubt Ihnen, farbenprächtige Grafiken schnell und leicht zu erstellen. Sie haben eine Palette von frei definierbaren Farben, verschiedene Pinselfarben und -dicken und eine Sprühdosenfunktion zur Verfügung. Paint arbeitet mit 640 x 256 Punkten Auflösung und unterstützt alle Amiga-Zeichensätze.

MUSIC erlaubt Ihnen, Lieder selbst zu komponieren, oder die Songs, die im Paket enthalten sind, zu ändern. Ihnen steht dazu ein ganzes Orchester digitalisierter Instrumente zur Verfügung. Oder nehmen Sie doch einfach Ihre Hits auf, indem Sie die eingebauten Musikaufzeichnungs-, Wiedergabe- und Ausgabefunktionen benutzen. Dabei haben Sie volle Kontrolle über Schnelligkeit, Lautstärke und Klang der vier Audio-Kanäle des Amiga.

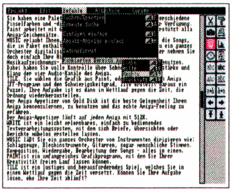
TILE. Sie wählen die Grafik aus Paint, oder einem anderen Amiga IFF-Programm und den Schwierigkeitsgrad, und Tile erstellt daraus ein Puzzle. Ihre Aufgabe ist es dann im Wettlauf gegen die Zeit, die Ordnung wiederherzustellen.

Der Amiga Appetizer von Gold Disk ist die beste Gelegenheit Ihren Amiga kennenzulernen, zu benutzen und das echte Amiga-Feeling zu erfahren.

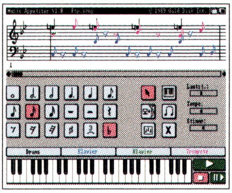
GOLD DISK

APPETIZER

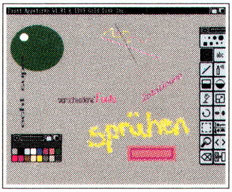
WRITE ist ein leicht erlernbares, einfach zu bedienendes Textverarbeitungs-system, mit dem sich Briefe, Übersichten oder Berichte mühelos erstellen lassen.



MUSIC läßt Sie ein ganzes Orchester von Instrumenten, ja sogar menschliche Stimmen dirigieren. Komposition, Wiedergabe und Bearbeitung der Songs - alles in einem.



PAINT ist ein umfangreiches Grafikprogramm, mit dem Sie Ihrer Kreativität freien Lauf lassen können.



TILE ist ein lustiges und herausforderndes Spiel, welches Sie in einen Wettlauf gegen die Zeit versetzt. Können Sie Ihre Aufgabe lösen, ehe Ihre Zeit abläuft ?

GOLD DISK
Marktplatz 16 • 4018 Langenfeld

Art.-Nr. 641545